

Padasjoen kunta

HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanhallitus 1.6.2026 §
Kunnanvaltuusto 8.6.2026 §
Voimaan 1.8.2026

Sisällys

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	12
1. luku Kunnan johtaminen	12
1 § Hallintosäännön soveltaminen	12
1 § Hallintosäännön soveltaminen	12
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	13
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	13
3 § Esittely kunnanhallituksessa	13
3 § Esittely kunnanhallituksessa	13
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	14
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	14
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	14
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	14
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	14
6 § Kunnan viestintä	15
6 § Kunnan viestintä	15
2. luku Toimielinorganisaatio	15
7 § Valtuusto	15
7 § Valtuusto	15
8 § Kunnanhallitus	16
8 § Kunnanhallitus	16
9 § Tarkastuslautakunta	16
9 § Tarkastuslautakunta	16
10 § Lautakunnat.....	16
10 § Lautakunnat.....	16
11 § Vaalitoimielimet	16
11 § Vaalitoimielimet	16
3. luku Vaikuttamistoimielimet	17
12 § Nuorisovaltuusto.....	17
12 § Nuorisovaltuusto.....	17
13 § Vanhus- ja vammaisneuvosto	17
13 § Vanhus- ja vammaisneuvosto	17
14 § Elinvoimatoimikunta.....	18
14 § Elinvoimatoimikunta.....	18
4. luku Henkilöstöorganisaatio	18

15 § Henkilöstöorganisaatio	18
15 § Henkilöstöorganisaatio	18
16 § Kunnanjohtaja	19
16 § Kunnanjohtaja	19
17 § Palvelualuejen organisaatio ja tehtävät.....	19
17 § Palvelualuejen organisaatio ja tehtävät.....	19
18 § Palvelualuejen johtajat	20
18 § Palvelualuejen johtajat	20
19 § Tulosalueiden johtavat viranhaltijat	20
19 § Tulosalueiden johtavat viranhaltijat	21
20 § Esihenkilöiden yleiset tehtävät	22
20 § Esihenkilöiden yleiset tehtävät	22
21 § Sijaisuuksista päättäminen	23
21 § Sijaisuuksista päättäminen	23
5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	23
22 § Konsernijohto	23
22 § Konsernijohto	23
23 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	24
23 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	24
24 § Sopimusten hallinta	25
24 § Sopimusten hallinta	25
25 § Hankinnat.....	25
25 § Hankinnat.....	25
6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	25
26 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	26
27 § Lautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta	28
28 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	30
29 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	33
30 § Teknisen lautakunnan jaoston tehtävät ja toimivalta	37
30 § Teknisen lautakunnan jaoston tehtävät ja toimivalta	38
31 § Viranhaltijan yleinen ratkaisovalta	39
31 § Viranhaltijan yleinen ratkaisovalta	40
32 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	41
32 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	42
33 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	43
33 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	44
34 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta.....	44
34 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta.....	45

35 § Ympäristösihteerin tehtävät ja toimivalta	46
35 § Ympäristösihteerin tehtävät ja toimivalta	47
36 § Kiinteistöpäällikön tehtävät ja toimivalta	47
36 § Kiinteistöpäällikön tehtävät ja toimivalta	48
37 § Infrapäällikön tehtävät ja toimivalta	48
37 § Infrapäällikön tehtävät ja toimivalta	49
38 § Sivistysjohtaja-rehtorin tehtävät ja toimivalta	49
38 § Sivistysjohtaja-rehtorin tehtävät ja toimivalta	50
39 § Varhaiskasvatusjohtajan tehtävät ja toimivalta	52
39 § Varhaiskasvatusjohtajan tehtävät ja toimivalta	52
40 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta	53
40 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta	53
41 § Kirjastonjohtajan tehtävät ja toimivalta	53
41 § Kirjastonjohtajan tehtävät ja toimivalta	53
42 § Toimivallan edelleen siirtäminen	54
42 § Toimivallan edelleen siirtäminen	54
43 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	54
43 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	54
44 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	55
44 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	55
45 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	55
45 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	55
7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	56
46 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	56
46 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	56
47 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä	57
47 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä	57
48 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	57
48 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	57
8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa	57
49 § Kunnanhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa	57
49 § Kunnanhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa	57
50 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen	58
50 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen	58
51 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	58
51 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	58

52 § Kelpoisuusvaatimukset	58
52 § Kelpoisuusvaatimukset	58
53 § Haettavaksi julistaminen	59
53 § Haettavaksi julistaminen	59
54 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	60
54 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	60
55 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	61
55 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	61
56 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi	61
56 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi	61
57 § Harkinnanvaraiset palkantarkistukset sekä virka- ja työvapaat.....	62
57 § Harkinnanvaraiset palkantarkistukset sekä virka- ja työvapaat.....	62
58 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	62
58 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	62
59 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	63
59 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	63
60 § Sivutoimet	63
60 § Sivutoimet	63
61 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	63
61 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	63
62 § Virantoimituksesta pidättäminen	64
62 § Virantoimituksesta pidättäminen	64
63 § Lomauttaminen	64
63 § Lomauttaminen	64
64 § Palvelussuhteen päättäminen, muuttaminen osa-aikaiseksi ja varoituksen antaminen.....	65
64 § Palvelussuhteen päättäminen, muuttaminen osa-aikaiseksi ja varoituksen antaminen.....	65
65 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	65
65 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	65
66 § Palkan takaisinperiminen	65
66 § Palkan takaisinperiminen	65
67 § Muut henkilöstöasiat	66
67 § Muut henkilöstöasiat	66
9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	67
68 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	67
68 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	67
69 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	68
69 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	68
70 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	69

70 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointoa johtavan viranhaltijan tehtävät	69
71 § Kunnan tehtävät rekisterinpitäjänä (Täysin uusi pykälä)	69
71 § Kunnan tehtävät rekisterinpitäjänä	69
72 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta (Täysin uusi pykälä)	70
72 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta	70
73 § Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät (Täysin uusi pykälä)	70
73 § Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät	70
II OSA Talous ja valvonta	70
10. luku Taloudenhoito	70
74 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	70
74 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	70
75 § Talousarvion täytäntöönpano	70
76 § Toiminnan ja talouden seuranta	71
76 § Toiminnan ja talouden seuranta	71
77 § Talousarvion sitovuus	71
77 § Talousarvion sitovuus	71
78 § Talousarvion muutokset	72
78 § Talousarvion muutokset	72
79 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	72
79 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	72
80 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	73
81 § Rahatoimen hoitaminen	73
81 § Rahatoimen hoitaminen	73
82 § Maksuista päättäminen	74
82 § Maksuista päättäminen	74
83 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	74
83 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	74
84 § Vahingonkorvaukset	75
84 § Vahingonkorvaukset	75
85 § Menojen hyväksyminen ja tulojen valvonta sekä takaisinperintä	76
85 § Menojen hyväksyminen ja tulojen valvonta sekä takaisinperintä	76
III OSA Valvonta	76
11. luku Ulkoinen valvonta	76
86 § Ulkoinen valvonta	76
86 § Ulkoinen valvonta	76
87 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	77
87 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	77

84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset (voimassa oleva hallintosääntö)	77
88 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	78
88 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	78
89 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	79
89 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	79
90 § Tilintarkastusyhteisön valinta	79
90 § Tilintarkastusyhteisön valinta	79
91 § Tilintarkastajan tehtävät	79
91 § Tilintarkastajan tehtävät	79
92 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	79
92 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	79
93 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	80
93 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	80

12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta 81

94 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	81
94 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	81
95 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	82
95 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	82
96 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	82
96 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	82
97 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	83
97 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	83

13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu 83

98 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu	83
98 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu	83

IV OSA Valtuusto 84

14. luku Valtuuston toiminta 84

99 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	84
99 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	84
100§ Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	84
100§ Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	84
101§ Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	85
101§ Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	85
102§ Istumajärjestys	85
102§ Istumajärjestys	85

15. luku Valtuuston kokoukset 86

103§ Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	86
--	----

103§ Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	86
104§ Kokouskutsu	86
104§ Kokouskutsu	87
105§ Esityslista	87
105§ Esityslista	87
106§ Sähköinen kokouskutsu	87
106§ Sähköinen kokouskutsu	87
107§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	88
107§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	88
108§ Jatkokokous	88
108§ Jatkokokous	88
109§ Varavaltuutetun kutsuminen	88
109§ Varavaltuutetun kutsuminen	88
110§ Läsnäolo kokouksessa	89
110§ Läsnäolo kokouksessa	89
111§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	90
111§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	90
112§ Kokouksen johtaminen	90
112§ Kokouksen johtaminen	90
113§ Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle	90
113§ Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle	90
114 § Tilapäinen puheenjohtaja	91
114 § Tilapäinen puheenjohtaja	91
115§ Esteellisyys	91
115§ Esteellisyys	91
116§ Asioiden käsittelyjärjestys	92
116§ Asioiden käsittelyjärjestys	92
117§ Puheenvuorot	93
117§ Puheenvuorot	93
118 § Asian pöydällepano	94
118 § Asian pöydällepano	94
119 § Asian palauttaminen valmisteltavaksi	95
119 § Asian palauttaminen valmisteltavaksi	95
120 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	95
120 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	95
121§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	96
121§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	96
122§ Äänestykseen otettavat ehdotukset	96

122§ Äänestykseen otettavat ehdotukset	96
123§ Äänestystapa ja äänestysjärjestys	97
123§ Äänestystapa ja äänestysjärjestys	97
124§ Äänestyksen tuloksen toteaminen	98
124§ Äänestyksen tuloksen toteaminen	98
125§ Toimenpidealoite	98
125§ Toimenpidealoite	98
126 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	98
126§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	98
127§ Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	98
127§ Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	98
16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	99
128 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	99
128§ Vaaleja koskevat yleiset määräykset	99
129§ Enemmistövaali	99
129§ Enemmistövaali	99
130§ Valtuuston vaalilautakunta	100
130§ Valtuuston vaalilautakunta	100
131§ Ehdokaslistojen laatiminen	100
131§ Ehdokaslistojen laatiminen	100
132 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	100
132 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	100
133§ Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	101
133§ Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	101
134§ Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	101
134§ Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	101
135§ Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	101
135§ Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	101
136§ Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	102
136§ Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	102
17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	102
137 § Valtuutettujen aloitteet	102
137§ Valtuutettujen aloitteet	102
138§ Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	103
138§ Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	103
139§ Kyselytunti.....	103
139§ Kyselytunti.....	103

V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa	103
18. luku Kokousmenettely	104
140§ Määräysten soveltaminen	104
140§ Määräysten soveltaminen	104
141§ Toimielimen päätöksentekotavat	104
141§ Toimielimen päätöksentekotavat	104
142 § Sähköinen kokous	105
142 § Sähköinen kokous	105
143 § Sähköinen päätöksentekomenettely	105
143§ Sähköinen päätöksentekomenettely.....	105
144§ Kokousaika ja -paikka.....	105
144§ Kokousaika ja -paikka.....	105
145 § Kokouskutsu	106
145 § Kokouskutsu	106
146§ Sähköinen kokouskutsu	106
146§ Sähköinen kokouskutsu	106
147§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	107
147§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	107
148 § Jatkokokous	107
148§ Jatkokokous.....	107
149§ Varajäsenen kutsuminen	107
149§ Varajäsenen kutsuminen	107
150§ Läsnäolo kokouksessa	108
150§ Läsnäolo kokouksessa	108
151 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	108
151 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	108
152§ Kokouksen julkisuus	109
152§ Kokouksen julkisuus	109
153§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	109
153§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	109
154 § Tilapäinen puheenjohtaja	109
154 § Tilapäinen puheenjohtaja	109
155§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	109
155§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	109
156§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	110
156§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	110
157 § Esittelijät.....	110
157§ Esittelijät	110

158§ Esittely	111
158§ Esittely	111
159§ Esteellisyys.....	112
159§ Esteellisyys.....	112
160 § Asian pöydällepano	113
160 § Asian pöydällepano	113
156§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi (voimassa oleva hallintosääntö)	113
161 § Asian palauttaminen valmisteltavaksi	113
161 § Asian palauttaminen valmisteltavaksi	113
162§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	114
162§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	114
163§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	114
163§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	114
164§ Äänestykseen otettavat ehdotukset	114
164§ Äänestykseen otettavat ehdotukset	114
165§ Äänestys ja vaali	114
165§ Äänestys ja vaali	114
166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	114
166§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	115
161 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen (voimassa oleva hallintosääntö)	115
167§ Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	116
167§ Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	116
19. luku Muut määräykset	116
168§ Aloiteoikeus.....	116
168§ Aloiteoikeus.....	117
169§ Aloitteen käsittely	118
169§ Aloitteen käsittely	118
170§ Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	118
170§ Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	118
171§ Johtoryhmä.....	118
171§ Johtoryhmä.....	118
172 § Kunnan edustaminen	119
172 § Kunnan edustaminen	119
173§ Yhteistyötoimikunta	119
173§ Yhteistyötoimikunta	119
174§ Työsuojelutoimikunta.....	120
174§ Työsuojelutoimikunta.....	120
175§ Asiakirjojen allekirjoittaminen	121

175§ Asiakirjojen allekirjoittaminen	121
176§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	122
176§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	122
VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	122
20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	122
177 § Soveltamisala	122
177§ Soveltamisala	122
178§ Kokouspalkkiot	123
178§ Kokouspalkkiot	123
179§ Sähköinen päätöksentekomenettely	123
179§ Sähköinen päätöksentekomenettely	123
180§ Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	124
180§ Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	124
181 § Vuosipalkkiot	125
181§ Vuosipalkkiot	125
182§ Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	126
182§ Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	126
183§ Muut kokoukset ja tilaisuudet	126
183§ Muut kokoukset ja tilaisuudet	126
184§ Palkkio toimituksista	127
184§ Palkkio toimituksista	127
185§ Kokouksen peruuntuminen	127
185§ Kokouksen peruuntuminen	127
186§ Palkkion maksamisen edellytykset	127
186§ Palkkion maksamisen edellytykset	127
187§ Palkkioiden maksaminen	128
187§ Palkkioiden maksaminen	128
188 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	129
188 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	129
189 § Matkakustannusten korvaaminen	130
189 § Matkakustannusten korvaaminen	130
190 § Tarkemmat ohjeet.....	130
190§ Tarkemmat ohjeet	130
191 § Erimielisyyden ratkaiseminen	130
191 § Erimielisyyden ratkaiseminen	130

Padasjoen kunnan hallintosääntö

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen Padasjoen kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.	1 § Hallintosäännön soveltaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Padasjoen kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.
---	---

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä. Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta, kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä neuvotteluista koskien tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa. Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.	2 § Kunnan johtamisjärjestelmä (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä. Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta, kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä neuvotteluista koskien tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa. Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.
---	---

3 § Esittely kunnanhallituksessa

3 § Esittely kunnanhallituksessa Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.	3 § Esittely kunnanhallituksessa (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.
--	--

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät Kunnanhallituksen puheenjohtaja: 1. Johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn vaatimia keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin. 2. Vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen sekä valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla. 3. Vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut. 4. Johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta. 5. Toimii kunnanjohtajan hallinnollisena esihenkilönä. 6. Kutsuu tarvittaessa koolle puheenjohtajiston kokouksen käsittelemään poliittisen yhteistyön ja hallinnollisen päätöksenteon koordinointiin liittyviä kysymyksiä. Puheenjohtajistoon kuuluvat kunnanhallituksen ja valtuuston puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat sekä kunnanjohtaja ja tarvittaessa muita erikseen kutsuttavia viranhaltijoita.	4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät Kunnanhallituksen puheenjohtaja: 1. Johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn vaatimia keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin. 2. Vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen sekä valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla. 3. Vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut. 4. Johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta. 5. Toimii kunnanjohtajan hallinnollisena esihenkilönä. 6. Kutsuu tarvittaessa koolle puheenjohtajiston kokouksen käsittelemään poliittisen yhteistyön ja hallinnollisen päätöksenteon koordinointiin liittyviä kysymyksiä. Puheenjohtajistoon kuuluvat kunnanhallituksen ja valtuuston puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat sekä kunnanjohtaja ja tarvittaessa muita erikseen kutsuttavia viranhaltijoita.
---	---

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät (Täysin uusi pykälä) Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston työskentelyä ja edistää tehtävässään: 1. valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta	Täysin uusi pykälä
---	---------------------------

2. hyvää ja asiallista keskustelu- ja päätöksentekokulttuuria Valtuuston puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanhallituksen kokouksissa.	
---	--

6 § Kunnan viestintä

6 § Kunnan viestintä Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Toimielimet luovat omalla palvelualueellaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Kunnanhallitus, lautakunta, kunnanjohtaja sekä palvelualueiden johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.	5 § Kunnan viestintä (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Kunnanhallitus, lautakunta, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.
--	--

2. luku Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

7 § Valtuusto Valtuustossa on 21 valtuutettua.	6 § Valtuusto Valtuustossa on 21 valtuutettua.
---	---

8 § Kunnanhallitus

8 § Kunnanhallitus Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.	7 § Kunnanhallitus (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallituksessa on seitsemän jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.
---	--

9 § Tarkastuslautakunta

9 § Tarkastuslautakunta Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.	8 § Tarkastuslautakunta (voimassa oleva hallintosääntö) Tarkastuslautakunnassa on viisi jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.
---	--

10 § Lautakunnat

10 § Lautakunnat Kunnassa on sivistyslautakunta, tekninen lautakunta sekä teknisen lautakunnan jaosto. Jokaisessa lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä. Teknisen lautakunnan jaostossa on viisi (5) jäsentä. Valtuusto valitsee lautakuntien ja jaoston jäsenet sekä heistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.	Kunnassa on sivistyslautakunta, tekninen lautakunta sekä rakennus- ja ympäristölautakunta. Rakennus- ja ympäristölautakunta lakkaa 1.6.2025 alkaen ja sen tehtäviä ryhtyy hoitamaan teknisen lautakunnan jaosto. Jokaisessa lautakunnassa on 7 jäsentä. Teknisen lautakunnan jaostossa on viisi jäsentä. Valtuusto valitsee lautakuntien ja jaoston jäsenet sekä heistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.
---	---

11 § Vaalitoimielimet

11 § Vaalitoimielimet Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.	10 § Vaalitoimielimet (voimassa oleva hallintosääntö) Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.
--	--

3. luku Vaikuttamistoimielimet

12 § Nuorisovaltuusto

12 § Nuorisovaltuusto Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston. Kunnanhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.	11 § Nuorisovaltuusto (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston. Kunnanhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.
---	---

13 § Vanhus- ja vammaisneuvosto

13 § Vanhus- ja vammaisneuvosto Kunnanhallitus asettaa vanhus- ja vammaisneuvoston. Kunnanhallitus hyväksyy vanhus- ja vammaisneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.	12 § Vanhus- ja vammaisneuvosto (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallitus asettaa vanhus- ja vammaisneuvoston. Kunnanhallitus hyväksyy vanhus- ja vammaisneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.
---	---

14 § Elinvoimatoimikunta

14 § Elinvoimatoimikunta Kunnanhallitus asettaa elinvoimatoimikunnan. Kunnanhallitus hyväksyy elinvoimatoimikunnan toimintasäännön, jossa todetaan toimielimen tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen. Elinvoimatoimikunnan puheenjohtajana toimii kunnanjohtaja.	13 § Elinvoimatoimikunta (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallitus asettaa elinvoimatoimikunnan. Kunnanhallitus hyväksyy elinvoimatoimikunnan toimintasäännön, jossa todetaan toimielimen tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen. Elinvoimatoimikunnan puheenjohtajana toimii kunnanjohtaja.
---	---

4. luku Henkilöstöorganisaatio

15 § Henkilöstöorganisaatio

15 § Henkilöstöorganisaatio Hallintosäännössä kuvataan kunnan henkilöstöorganisaatio. Kunnan organisaatio jakaantuu seuraaviin palvelualueisiin: 1. Konsernipalvelujen palvelualue - kunnanhallituksen alaiset hallinto-, talous-, työllisyys- ja elinvoimapalvelut - tekniset palvelut (tekninen lautakunta), rakennusvalvonta- ja ympäristöpalvelut (teknisen lautakunnan jaosto) 2. Sivistyspalvelujen palvelualue 1. sivistyslautakunnan alaiset opetus-, varhaiskasvatus, kirjasto- ja hyvinvointipalvelut	14 § Henkilöstöorganisaatio (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnan organisaatio jakaantuu seuraaviin toimialoihin: 1. Hallintopalvelujen toimiala - kunnanhallituksen alaiset hallinto-, talous-, työllisyys- ja elinvoimapalvelut 2. Sivistyspalvelujen toimiala - sivistyslautakunnan alaiset opetus-, varhaiskasvatus, kirjasto- ja hyvinvointipalvelut 3. Teknisten palvelujen toimiala - teknisen lautakunnan alaiset tekniset palvelut - rakennus- ja ympäristölautakunnan (1.6.2025 alkaen teknisen lautakunnan jaoston) alaiset rakennusvalvonta- ja ympäristöpalvelut
---	--

16 § Kunnanjohtaja

16 § Kunnanjohtaja Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hänen ensimmäisenä sijaisenaan hallintojohtaja, toisena sijaisenaan sivistysjohtaja-rehtori.	15 § Kunnanjohtaja (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hänen ensimmäisenä sijaisenaan hallintojohtaja, toisena sijaisenaan sivistysjohtaja-rehtori ja kolmantena sijaisenaan tekninen johtaja. (Poistettu maininta teknisestä johtajasta)
---	--

17 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

17 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät Organisaation hierarkia on palvelualue ja tulosalue. Kunnanhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa palvelualueen organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Kunnanhallitus päättää palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.	16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät (voimassa oleva hallintosääntö) Organisaation hierarkia on toimiala ja tulosalue. Kunnanhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Kunnanhallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.
---	---

18 § **Palvelualojen** johtajat

18 § Palvelualojen johtajat Konsernipalvelualueetta johtaa hallintojohtaja. Elinvoima- ja työllisyyspalveluiden osalta konsernipalveluiden palvelualueetta johtaa kunnanjohtaja. Talousspalveluiden osalta konsernipalvelualueetta johtajaa kunnanjohtaja. Sivistyspalvelujen palvelualueetta johtaa sivistysjohtaja-rehtori. Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää elinvoima- ja työllisyyspalveluiden sekä talousspalveluiden osalta toimintaa samalla toimivallalla kuin palvelujohtaja.	17 § Toimialojen johtajat (voimassa oleva hallintosääntö) Hallintopalvelujen toimialaa johtaa hallintojohtaja. Elinvoima- ja työllisyyspalveluiden osalta hallinnon toimialaa johtaa kunnanjohtaja. Sivistyspalvelujen toimialaa johtaa sivistysjohtaja-rehtori. Teknisten palvelujen toimialaa johtaa tekninen johtaja. Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää elinvoima- ja työllisyyspalveluiden osalta toimintaa samalla toimivallalla kuin toimialajohtaja.
---	---

19 § **Tulosalueiden johtavat viranhaltijat**

19 § Tulosalueiden johtavat viranhaltijat Konsernipalvelualueella toimivaa elinvoimapalveluiden tulosaluetta johtaa kunnanjohtaja. Konsernipalvelualueella toimivaa talouspalveluiden tulosaluetta johtajaa kunnanjohtaja. Konsernipalvelualueella toimivaa työllisyyspalveluiden tulosaluetta johtaa työllisyyskoordinaattori. Konsernipalvelualueella toimivaa keskushallinnon tulosaluetta johtaa hallintojohtaja. Konsernipalvelualueella toimivaa henkilöstöhallinnon tulosaluetta johtaa hallintojohtaja. Konsernipalvelualueella toimivaa teknisen hallinnon ja kaavoituksen tulosaluetta johtaa hallintojohtaja. Konsernipalvelualueella toimivaa tukipalvelujen tulosaluetta johtaa hallintojohtaja. Konsernipalvelualueella toimivaa tietohallintopalveluiden tulosaluetta johtaa tietohallintopäällikkö. Konsernipalvelualueella toimivaa maa- ja metsätilojen tulosaluetta johtaa infrapäällikkö. Konsernipalvelualueella toimivaa liikenneväylien ja yleisten alueiden tulosaluetta johtaa infrapäällikkö. Konsernipalvelualueella toimivaa kunnan vesihuollon tulosaluetta johtaa infrapäällikkö. Konsernipalvelualueella toimivaa rakennusvalvonnan tulosaluetta johtaa rakennustarkastaja. Konsernipalvelualueella toimivaa yksityisteiden tulosaluetta johtaa rakennustarkastaja. Konsernipalvelualueella toimivaa ympäristönsuojelun tulosaluetta johtaa ympäristösihteeri. Sivistyspalvelualueella toimivaa sivistystoimen hallinnon tulosaluetta johtaa sivistysjohtaja-rehtori. Sivistyspalvelualueella toimivaa yhtenäiskoulun ja lukion tulosaluetta johtaa sivistysjohtaja-rehtori. Sivistyspalvelualueella toimivaa hyvinvointipalvelujen tulosaluetta johtaa hyvinvointijohtaja.	18 § Tulosalueiden päälliköt (voimassa oleva hallintosääntö) Hallinnon toimialalla toimivaa elinvoimapalveluiden tulosaluetta johtaa kunnanjohtaja. Hallinnon toimialalla toimivaa työllisyyspalveluiden tulosaluetta johtaa kunnanjohtaja. Hallinnon toimialalla toimivaa keskushallinnon tulosaluetta johtaa hallintojohtaja. Hallinnon toimialalla toimivaa henkilöstöhallinnon tulosaluetta johtaa hallintojohtaja. Hallinnon toimialalla toimivaa tietohallintopalveluiden tulosaluetta johtaa tietohallintopäällikkö. Sivistyspalvelujen toimialalla toimivaa sivistystoimen hallinnon tulosaluetta johtaa sivistysjohtaja-rehtori. Sivistyspalvelujen toimialalla toimivaa yhtenäiskoulun ja lukion tulosaluetta johtaa sivistysjohtaja-rehtori. Sivistyspalvelujen toimialalla toimivaa hyvinvointipalvelujen tulosaluetta johtaa hyvinvointijohtaja. Sivistyspalvelujen toimialalla toimivaa kirjastopalvelujen tulosaluetta johtaa kirjastonjohtaja. Sivistyspalvelujen toimialalla toimivaa varhaiskasvatuspalvelujen tulosaluetta johtaa varhaiskasvatusjohtaja. Teknisten palvelujen toimialalla toimivaa teknisen hallinnon ja kaavoituksen tulosaluetta johtaa tekninen johtaja. Teknisten palvelujen toimialalla toimivaa kiinteistötoimen tulosaluetta johtaa tekninen johtaja. Teknisten palvelujen toimialalla toimivaa maa- ja metsätilojen tulosaluetta johtaa tekninen johtaja. Teknisten palvelujen toimialalla toimivaa liikenneväylien ja yleisten alueiden tulosaluetta johtaa tekninen johtaja. Teknisten palvelujen toimialalla toimivaa kunnan vesihuollon tulosaluetta johtaa tekninen johtaja. Teknisten palvelujen toimialalla toimivaa rakennusvalvonnan tulosaluetta johtaa rakennustarkastaja. Teknisten palvelujen toimialalla toimivaa yksityisteiden tulosaluetta johtaa rakennustarkastaja.
--	--

Sivistyspalvelualueella toimivaa kirjastopalvelujen tulosaluetta johtaa kirjastonjohtaja. Sivistyspalvelualueella toimivaa varhaiskasvatuspalvelujen tulosaluetta johtaa varhaiskasvatusjohtaja. Tulosaluetta johtava viranhaltija vastaa vastualueen toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.	Teknisten palvelujen toimialalla toimivaa ympäristönsuojelun tulosaluetta johtaa ympäristösihteeri. Tulosalueen päällikkö vastaa vastualueen toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.
--	---

**

Siirretty hankinnat pykälään 25 § (Kuntaliiton suositus)

**

20 § Esihenkilöiden yleiset tehtävät

20 § Esihenkilöiden yleiset tehtävät Esihenkilöasemassa olevan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on määrätty 1. toimia työnantajan edustajana johtamassaan organisaatiossa; 2. päättää työnantajan tavanomaiseen työjohto-oikeuteen kuuluvat asiat (alaisensa vuosiloma ja sen siirto, matkalasku, sairausloma, perhevapaa, enintään viiden päivän kotimaassa tapahtuva koulutus, kotimainen virkamatka, työvuorot, virka- ja työvapaat) ellei 55 §:stä muuta johdu.	67 § Esihenkilöiden yleiset tehtävät (voimassa oleva hallintosääntö) Esihenkilöasemassa olevan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on määrätty 1. toimia työnantajan edustajana johtamassaan organisaatiossa; 2. päättää työnantajan tavanomaiseen työjohto-oikeuteen kuuluvat asiat (alaisensa vuosiloma ja sen siirto, matkalasku, sairausloma, perhevapaa, enintään viiden päivän kotimaassa tapahtuva koulutus, kotimainen virkamatka, työvuorot, virka- ja työvapaat) ellei 55 §:stä muuta johdu.
---	---

**

Siirretty esihenkilöiden yleiset tehtävät pykälästä 67 § pykälään 20 § (Kuntaliiton suositus)

**

21 § Sijaisuuksista päättäminen

21 § Sijaisuuksista päättäminen Palvelualuejohtajan sijaisena toimivasta viranhaltijasta määrää se toimitus, jonka alainen palvelualuejohtaja on. Muulle henkilökunnalle sijaisena toimivasta viranhaltijasta tai työntekijästä määrää palvelualuejohtaja. Sijainen hoitaa sijaistettavan viranhaltijan tai työntekijän tehtäviä tämän estyneenä ollessa.	20 § Sijaisuuksista päättäminen (voimassa oleva hallintosääntö) Toimialajohtajan sijaisena toimivasta viranhaltijasta määrää se toimitus, jonka alainen toimialajohtaja on. Muulle henkilökunnalle sijaisena toimivasta viranhaltijasta tai työntekijästä määrää toimialajohtaja. Sijainen hoitaa sijaistettavan viranhaltijan tai työntekijän tehtäviä tämän estyneenä ollessa.
--	--

**

5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

22 § Konsernijohto

22 § Konsernijohto Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.	21 § Konsernijohto (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.
---	---

23 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

23 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako Kunnanhallitus 1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle 2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan 3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon. 4. antaa valtuustolle neljä (4) kertaa vuodessa raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehityksestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä 5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa 6. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä 7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa 8. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin 9. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.	22 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallitus 1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle 2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan 3. Antaa valtuustolle kolme kertaa vuodessa raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehityksestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä. 4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa 5. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä 6. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa 7. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin 8. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.
---	---

24 § Sopimusten hallinta

24 § Sopimusten hallinta Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueellaan. Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueellaan. Toimivaltainen viranomainen voi delegoida sopimus- ja hankintapäätöksiä viranhaltijoille erikseen päätettävällä tavalla.	23 § Sopimusten hallinta (voimassa oleva hallintosäätö) Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan. Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.
--	---

25 § Hankinnat

25 § Hankinnat Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät hankinnoista ja sopimuksista, joiden kokonaisarvo ylittää hankintalain kynnysarvot. Viranhaltijat päättävät muutoin hankinnoista ja sopimuksista hankintaohjeen mukaisesti. Kunnassa on laadittu erillinen hankintaohje. Hankintaoikaisusta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen.	19 § Hankinnat (voimassa oleva hallintosäätö) Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät hankinnoista ja sopimuksista, joiden kokonaisarvo ylittää hankintalain kansalliset ja EU-kynnysarvot. Viranhaltijat päättävät muutoin hankinnoista ja sopimuksista hankintaohjeen mukaisesti. Kunnassa on laadittu erillinen hankintaohje. Hankintaoikaisusta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen.
---	---

**

Siirretty pykälästä 19 § pykälään 25 § (Kuntaliiton suositus)

**

6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

26 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta, vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä ja henkilöstöpolitiikan johtamisesta ja kehittämisestä, yhteistoiminnasta eri sidosryhmien kanssa, kunnan edun valvomisesta, tiedottamisesta, elinkeinopolitiikasta, maaseututoimesta, hallintopalveluista sekä verotuslainsäädännössä kunnalle kuuluvien tehtävien hoitamiseen kuuluvan toimivallan käyttämisestä.

Kunnanhallitus vastaa kunnan elinvoimatehtävistä, joihin muun muassa kuuluu elinkeinotoiminnan ja työllisyyden edistäminen, markkinointi, kilpailukyvyyn ja pito- sekä vetovoiman kehittäminen.

Kunnanhallituksen tehtävänä on edistää kuntastrategiassa määriteltyjä tavoitteita kunnan elinvoimaisuuden lisäämiseksi ja vireyden ylläpitämiseksi.

Kunnanhallitus päättää:

1. henkilöstöä koskevista strategisista linjauksista ja henkilöstösuunnitelmasta,
2. **kunnan hankintaohjeen ja tietoturvaperiaatteiden hyväksymisestä,**
3. testamentin vastaanottamisesta,
4. antolainojen myöntämisestä ja niiden ehdoista
5. kunnan takaamien lainojen ehdoista ja ehtojen muuttamisesta siltä osin kuin valtuusto ei ole päättänyt niistä takauspäätöksen yhteydessä,
6. kiintiöpakolaisten vastaanottamisesta,
7. kunnan edustajien valitsemisesta tai nimeämisestä kuntayhtymien yhtymäkokouksiin sekä muiden yhteisöjen ja yhdistysten toimielimiin ja kokouksiin,
8. lausunnon antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen, kunnanhallituksen voidessa yhtyä valtuuston päätökseen,
9. kuntayhtymien toimintaa koskevien lausuntojen antamisesta,
10. yksityistieavustusten **myöntämis**periaatteista,
11. yhdistysavustusten **myöntämis**periaatteista,
12. kunnan kiinteän omaisuuden ostamisesta ja myymisestä valtuuston talousarviossa antamien ohjeiden rajoissa,
13. toimikuntien asettamisesta kunnanhallituksen alaan kuuluvien tehtävien hoitamiseksi sekä niiden jäsenten ja tarvittaessa henkilökohtaisten varajäsenten nimeämisestä,

24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta (voimassa oleva hallintosääntö)

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta, vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä ja henkilöstöpolitiikan johtamisesta ja kehittämisestä, yhteistoiminnasta eri sidosryhmien kanssa, kunnan edun valvomisesta, tiedottamisesta, elinkeinopolitiikasta, maaseututoimesta, hallintopalveluista sekä verotuslainsäädännössä kunnalle kuuluvien tehtävien hoitamiseen kuuluvan toimivallan käyttämisestä.

Kunnanhallitus vastaa kunnan elinvoimatehtävistä, joihin muun muassa kuuluu elinkeinotoiminnan ja työllisyyden edistäminen, markkinointi, kilpailukyvyyn ja pito- sekä vetovoiman kehittäminen.

Kunnanhallituksen tehtävänä on edistää kuntastrategiassa määriteltyjä tavoitteita kunnan elinvoimaisuuden lisäämiseksi ja vireyden ylläpitämiseksi.

Kunnanhallitus päättää:

1. henkilöstöä koskevista strategisista linjauksista ja henkilöstösuunnitelmasta, hankintaohjeesta sekä tietoturvaperiaatteista
2. testamentin vastaanottamisesta
3. antolainojen myöntämisestä ja niiden ehdoista
4. kunnan takaaman lainan ehdoista ja ehtojen muuttamisesta, ellei valtuusto ole päättänyt niistä takauspäätöksen yhteydessä
5. kiintiöpakolaisten vastaanottamisesta
6. kunnan edustajien valitsemisesta tai nimeämisestä kuntayhtymien yhtymäkokouksiin sekä muiden yhteisöjen ja yhdistysten toimielimiin ja kokouksiin
7. lausunnon antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen kunnanhallituksen voidessa yhtyä valtuuston päätökseen
8. kuntayhtymien toimintaa koskevista lausunnoista
9. yksityistieavustusten periaatteista
10. yhdistysavustusperiaatteista
11. kiinteän omaisuuden ostamisesta ja myymisestä noudattaen niitä määräyksiä ja ohjeita, joita valtuusto

14. merkitykseltään vähäisten kaavamuutosten hyväksymisestä lainsäädännön sallimissa rajoissa, sekä 15. maankäyttö- ja kaavoitus sopimusten hyväksymisestä. 16. joukkoliikenteen edistäminen. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan 17. järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus, taloudellisuus ja tuloksellisuus varmistetaan. 18. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan Henkilöstöasioiden osalta kunnanhallitus päättää: 19. työnantajan kannan vahvistamisesta erimielisinä päättyneissä virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevista neuvotteluissa, 20. paikallisten sopimusten tekemisestä kunnallisen pääsopimuksen ja valtakunnallisten virka- ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa lukuun ottamatta luottamusmiesten määrää, tehtäväjakoja ja ajankäyttöä koskevia sopimuksia, joista päättää hallintojohtaja, sekä 21. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta ja virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta siltä osin kuin toimivaltaa ei ole tässä hallintosäännössä siirretty viranhaltijalle sekä pääsopimuksen ja työehtosopimusten mukaisista paikallisneuvotteluista ja kunnan viranhaltijoiden neuvottelu oikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista. Kunnanhallitus päättää talousarvionsa puitteissa tehtävänsä mukaisista toimista, jollei toimivaltaa ole tässä hallintosäännössä annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.	määrärahan myöntäessään on mahdollisesti antanut 12. edellä 1 ja 2 momenteissa mainituista kunnalle lakien mukaan kuuluvista asioista. 13. nimeää tarvittaessa toimikuntia suorittamaan toimialaansa kuuluvia tehtäviä ja nimeää jäsenet ja tarvittaessa heille henkilökohtaiset varajäsenet 14. hyväksyy merkitykseltään vähäiset kaavamuutokset 15. hyväksyy maankäyttö- ja kaavoitus sopimukset Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osalta kunnanhallitus: 1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan, 2. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan Henkilöstöasioiden osalta kunnanhallitus päättää: 1. vahvistaa työnantajan kannan erimielisinä päättyneiden virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevien neuvottelujen osalta 2. paikallisen sopimuksen tekemisestä kunnallisen pääsopimuksen ja valtakunnallisten virka- ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa lukuun ottamatta luottamusmiesten määrää, tehtäväjakoja ja ajankäyttöä koskevista paikallisista sopimuksista, joista päättää hallintojohtaja 3. virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijalle, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista paikallisneuvotteluista sekä kunnan viranhaltijoiden neuvottelu oikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista Kunnanhallitus vastaa ja päättää talousarvionsa puitteissa tehtävänsä mukaisista toimista, mikäli toimivalta ei tämän hallintosäännön mukaan kuulu toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.
--	--

27 § Lautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan yleisenä tehtävänä on suunnitella, kehittää, ohjata ja valvoa palvelualueensa palveluja kuntastrategian ja valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti.

Lautakunta:

1. vastaa **palvelualueensa** viranomaistoiminnasta ja perusoikeuksien toteutumisesta
2. vastaa siitä, että palvelut järjestetään asetettujen tavoitteiden, palvelujen järjestämistä koskevien periaatteiden ja talousarvion puitteissa tuloksellisesti ja vaikuttavasti
3. määrittää tarvittavat palvelut sekä niiden laajuuden ja laatutason
4. kehittää palvelutuotannon tuottavuutta ja toiminnan vaikuttavuutta
5. arvioi toiminnan tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta
6. edistää asiakaslähtöisyyttä sekä kehittää kuntalaisten ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia
7. hyödyntää päätösten vaikutusten ennakkoarviointia valmistelussa ja päätöksenteossa
8. edistää toiminnallaan eri väestöryhmien hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä
9. edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa palvelualueeseensa kuuluvissa asioissa sekä antaa palvelualueensa kuuluvia lausuntoja kunnan puolesta
10. hoitaa muut vastuualueelleen kuuluvat tehtävät.

Lautakunta päättää **palvelualueellaan**:

1. palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kuntastrategian ja talousarvion linjausten mukaisesti
2. toiminnan läpinäkyvyyttä, asiakaspalautteen seuranta ja palvelujen vaikuttavuuden arviointia koskevista menettelyistä
3. sopimuksista ja muista oikeustoimista palvelualueellaan talousarvion ja

26§ Lautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta (voimassa oleva hallintosääntö)

1. vastata viranomaistoiminnasta ja kansalaisten perusoikeuksien toteutumisesta
2. vastata siitä, että palvelut järjestetään asetettujen tavoitteiden, palvelun järjestämistä koskevien periaatteiden ja määrärahojen puitteissa
3. määrittää tarvittavat palvelut ja niiden laatutaso
4. kehittää palvelutuotannon tuottavuutta
5. arvioida toiminnan vaikuttavuutta
6. kehittää kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä asiakaslähtöisyyttä palvelujen järjestämisessä
7. hyödyntää valmistelussa ja päätöksenteossa päätösten vaikutusten ennakkoarviointia
8. edistää toiminnallaan eri väestöryhmien hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen toteutumista
9. edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa toimialalle kuuluvissa asioissa ja antaa toimialaansa kuuluvia lausuntoja kunnan puolesta
10. hoitaa muut vastuualueelleen kuuluvat tehtävät.

Lautakunta päättää toimialueellaan:

1. palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kuntastrategian ja talousarvion linjausten mukaisesti tuloksellisesti ja vaikuttavasti
2. muista sopimuksista ja oikeustoimista
3. investointihankkeiden tarveselvityksistä sekä hanke- ja toteutussuunnitelmista
4. toimenpiteistä, joilla luodaan edellytykset läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa
5. toimenpiteistä, joilla seurataan ja arvioidaan asiakaspalautetta ja palvelujen vaikuttavuutta ja niiden pohjalta tehtäviä kehittämistoimenpiteitä
6. toimintayksiköistä ja niiden sijainnista

kunnanhallituksen antamien ohjeiden puitteissa 4. investointihankkeiden tarveselvityksistä 5. toimintayksiköistä ja niiden sijainnista 6. tilojen vuokralle ottamisesta 7. varautumissuunnittelusta palvelualueellaan 8. asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumismahdollisuuksista palvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen 9. alaisensa viranhaltijan ja työntekijän velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutunut vahinko vapauttamisesta, ellei vahinko ole aiheutettu tahallisesti tai törkeästä tuottamuksesta 10. lahjoituksena vastaanotettavan käyttöoikeuden tai muun omaisuuden hyväksymisestä 11. tarpeelliseksi katsomiensa työryhmien ja toimikuntien asettamisesta ja jäsenten nimeämisestä 12. ilmoitusten julkaisemisesta. Mitä tässä pykälässä on määrätty lautakunnasta, koskee soveltuvin osin myös kunnanhallitusta sen alaisen toiminnan osalta.	7. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä alaisensa viranhaltijan ja työntekijän velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutunut vahinko, ellei vahinko ole aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta 8. käyttöoikeuden ja muun omaisuuden vastaanottamisesta lahjoituksena 9. toimenpiteistä, joiden kautta asukkaille ja palvelun käyttäjille varataan mahdollisuudet osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen 10. varautumissuunnittelusta 11. toimintojensa tarvitsemien tilojen vuokralle ottamisesta 12. tarpeelliseksi katsomiensa työryhmien ja toimikuntien asettamisesta ja nimeää jäsenet ja tarvittaessa heille henkilökohtaiset varajäsenet 13. ilmoitusten julkaisemisesta. Mitä edellä 1–2 momentissa on määrätty lautakunnasta, koskee myös kunnanhallitusta alaisensa toiminnan osalta.
---	--

28 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta Sivistyslautakunta vastaa kasvun ja oppimisen, hyvinvoinnin sekä sivistyksen ja vapaa-ajan edistämiseen liittyvien palvelujen järjestämisestä kunnassa. Sivistyslautakunnan palvelualueeseen kuuluvat: • varhaiskasvatus • esiopetus ja perusopetus • nuorisopalvelut • kirjasto- ja museopalvelut • kulttuuripalvelut • liikuntapalvelut ja muut vapaa-aikapalvelut • vapaan sivistystyön palvelut • pakolais- ja maahanmuuttoasiat sekä kotoutumisen edistäminen kunnalle kuuluvien osin • ehkäisevä päihdetyö • liikuntapaikkojen yllä- ja kunnossapito • kuntalaisten osallisuuden sekä toimintaedellytysten vahvistamiseen liittyvät palvelut Sivistyslautakunta vastaa lisäksi kaikenikäisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä omalla palvelualueellaan. Sivistyslautakunta huolehtii palvelualueeseensa kuuluvista kunnalle säädetyistä tehtävistä muun muassa seuraavien lakien nojalla siltä osin kuin tehtävistä ei ole erikseen säädetty tai määrätty toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle: • varhaiskasvatuslaki ja laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista • perusopetuslaki ja oppivelvollisuuslaki • laki ammatillisesta koulutuksesta (kunnan tehtävien osalta) • nuorisolaki • oppilas- ja opiskelijahuoltolaki • taiteen perusopetuksesta annettu laki • liikuntalaki • kuntien kulttuuritoiminnasta annettu laki • vapaasta sivistystyöstä annettu laki • kirjastolaki • museolaki • laki esittävän taiteen edistämisestä	26 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta (voimassa oleva hallintosääntö) Tehtävät Lautakunta järjestää kasvun ja oppimisen sekä lapsiperheiden tukemiseen liittyvät palvelut ja siinä tarkoituksessa huolehtii muun muassa varhaiskasvatuslain, varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain, perusopetuslain, ammatillisesta koulutuksesta annetun lain, nuorisolain, oppilas- ja opiskelijahuoltolain, oppivelvollisuuslain, taiteen perusopetuksesta annetun lain, liikuntalain, kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain, vapaasta sivistystyöstä annetun lain, kirjastolain, esittävän taiteen edistämisestä annetun lain ja museolain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä sikäli, kun näistä tehtävistä ei ole erikseen määrätty. Lautakunta vastaa kaikenikäisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä, joukkoliikenteen edistämisestä sekä esiopetus- ja koulukuljetuksista kunnassa. Lisäksi lautakunta toimii ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaavana toimielimenä ja vastaa liikuntapaikkojen yllä- ja kunnossapidosta sekä maahanmuutto- ja kotiuttamisasioista. Toimivalta Sivistyslautakunta päättää edellä mainittujen lakien mukaan kunnalle kuuluvista asioista, mikäli toimivalta ei lainsäädännön tai tämän hallintosäännön mukaan kuulu toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle. Lautakunta päättää toimialansa tai tulosalueidensa osalta esityksistä valtuuston tai kunnanhallituksen päätettäväksi. Talouden ja riskienhallinnan osalta lautakunta päättää: 1. toiminnan ja talouden suunnittelusta sekä toimialan käyttösuunnitelmasta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti 2. talousarvion neljännesvuosittain tapahtuvaan tai muuhun säännölliseen seurantaan liittyvistä toimenpiteistä ja raportoinnista kunnanhallitukselle sekä valtuustolle talousarvion toteutumisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
--	---

- laki ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä

Sen lisäksi, mitä toimielinten yleisestä toimivallasta tässä hallintosäännössä määrätään, sivistyslautakunta päättää:

1. varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen sekä sivistys- ja vapaa-aikapalvelujen järjestämisestä
2. kunnan varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja perusopetuksen opetussuunnitelmista
3. varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista sekä avoimen varhaiskasvatustoiminnan maksuperusteista
4. yksityisen hoidon tuen kunnallisesta lisästä ja sen suuruudesta
5. oppilaaksiottoalueista
6. esiopetus- ja koulukuljetusten perusteista
7. koululaisten aamu-, iltapäivä- ja kesätoiminnan toimintasuunnitelmista sekä maksuperusteista
8. kunnan museopalvelujen järjestämistavasta ja maksuperusteista
9. liikuntatoimitilojen maksuista sekä tilojen ja vuorojen jakoperiaatteista
10. ulkoliikuntapaikkojen käytöstä perittävistä maksuista
11. palvelualueensa avustusten myöntämisestä
12. esiopetuksen ja koulujen lukuvuoden työ- ja loma-ajoista
13. sivistystoimen vastuulla olevista kuljetusperiaatteista
14. kuntien välisestä yhteistyöstä sivistystoimen osalta
15. maahanmuutto- ja kotoutumisasiosta kunnalle kuuluvien osin
16. ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaavana kunnan toimielimenä

Sivistyslautakunta päättää **palvelualueensa** osalta:

1. toiminnan ja talouden suunnittelusta sekä käyttösuunnitelmasta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
2. talousarvion toteutumisen seurannasta ja siihen liittyvistä raportointitoimenpiteistä kunnanhallitukselle ja valtuustolle

3. toimenpiteistä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tulokellisuudesta sekä raportoinnista kunnanhallituksen/konsernipalveluiden antamien ohjeiden mukaisesti
4. talousarvioesityksestä ja tilinpäätösesityksestä kunnanhallitukselle ja edelleen valtuustolle.

Lisäksi lautakunta:

1. vastaa kunnan hyvinvointikertomuksen valmistelusta
2. vastaa maahanmuuttoasioista
3. toimii yhteistyössä kunnan muiden toimialojen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa terveyden ja hyvinvoinnin edistämässä sekä elinvoiman lisäämisessä ja
4. vastaa tavoitteesta omalla toimialallaan päättää muiden kuin kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvien lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä, muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä, muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä ja kanteluihin vastaamisesta, ellei muualla toisin määrätä
5. vastaa toimialansa toimintojen kehittämisestä, koordinoinnista, taloudesta päättää toimialansa avustusten myöntämisestä
6. määrää sivistystoimen hallinnassa olevien kiinteistöjen, huoneistojen, alueiden, liikuntapaikkojen ja irtaimiston käyttö- ja vuokrausperusteista
7. päättää opetuksen järjestämisestä (työsuunnitelma) ja
8. hyväksyy opetussuunnitelmat
9. päättää varhaiskasvatuksen toimintaa ohjaavista asiakirjoista
10. päättää kuntien välisestä yhteistyöstä sivistystoimen osalta
11. päättää esiopetuksen ja koulujen lukuvuoden työpäivistä
12. päättää sivistystoimen vastuulla olevista kuljetusperiaatteista

3. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimeenpanon valvonnasta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti 4. talousarvio- ja tilinpäätösesityksen tekemisestä kunnanhallitukselle Lisäksi lautakunta: 1. vastaa kunnan hyvinvointikertomuksen valmistelusta 2. vastaa palvelualueensa toimintojen kehittämisestä, koordinoinnista ja tuloksellisuudesta 3. määrää sivistystoimen hallinnassa olevien kiinteistöjen, tilojen, alueiden, liikuntapaikkojen ja irtaimiston käyttö- ja vuokrausperusteista 4. päättää opetuksen järjestämistä koskevista työsuunnitelmista 5. päättää varhaiskasvatuksen toimintaa ohjaavista asiakirjoista 6. päättää oppilaan määräaikaisesta erottamisesta 7. antaa muut kuin kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvat lausunnot, tekee esitykset ja käyttää muutoksenhakuoikeutta palvelualueeseen kuuluvissa asioissa, ellei hallintosäännössä toisin määrätä 8. toimii yhteistyössä kunnan muiden toimialojen ja sidosryhmien kanssa terveyden ja hyvinvoinnin sekä kunnan elinvoiman edistämiseksi ja vastaa näiden tavoitteiden toteuttamisesta omalla palvelualueellaan.	13. päättää oppilaan määräaikaisesta erottamisesta.
---	--

29 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta Tekninen lautakunta vastaa kunnan yhdyskuntateknisistä palveluista, infrastruktuurista ja toimitiloista sekä näihin liittyvän omaisuuden hoidosta, ylläpidosta ja kehittämisestä. Konsernipalveluihini kuuluvan teknisen lautakunnan toimivaltaan kuuluvat erityisesti: • kunnan vastuulla oleva vesihuollon kehittäminen ja järjestämisen ohjaus sekä vesihuoltolain mukaisena viranomaisena toimiminen • kiinteistöpalvelut sekä kunnan toimitilojen ylläpito • toimitilojen suunnittelu, kehittäminen, rakentaminen ja rakennuttaminen • yhdyskuntatekninen suunnittelu • katujen, ja muiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapito • kunnan tietoliikenneinfrastruktuurin fyysisen osan ylläpito ja kehittäminen • kunnan maa-alueiden ja metsien hoito sekä maaomaisuuden väliaikaiseen käyttöön luovuttaminen • reitistöjen rakentaminen ja ylläpito • väestönsuojelutehtävät sekä öljyvahinkojen torjunta siltä osin kuin ne kuuluvat kunnalle Tekninen lautakunta huolehtii osaltaan kunnan omaisuudesta, mukaan lukien maaomaisuus, infrastruktuuri ja toimitilat, sekä kehittää yhdyskuntateknisiä palveluja kunnan yhdyskuntarakenteen ja maankäytön kehitystä vastaavasti. Tekninen lautakunta toimii konsernipalvelualueella ja vastaa toimivaltaansa kuuluvista tehtävistä sekä palvelujen järjestämisestä. Lautakunta: • seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta • varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen	27 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta (voimassa oleva hallintosääntö) Teknisen lautakunnan vastuulle kuuluvat kunnan vastuulla oleva vesihuollon kehittäminen, kiinteistöpalvelut, toimitilojen suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen ja ylläpito, yhdyskuntatekninen suunnittelu sekä kunnossa- ja puhtaanapito, tietoliikenneinfrastruktuuri, maa-alueiden ja metsien hoito sekä väliaikaiseen käyttöön luovuttaminen, reitistöjen rakentaminen ja ylläpito sekä väestönsuojelutehtävät ja öljyvahinkojen torjunta. Teknisen lautakunnan tehtävänä on tuottaa ja ylläpitää turvalliset, viihtyisät ja monipuoliset yhdyskuntatekniset ja kiinteistöpalvelut sekä tuottaa ja ylläpitää kunnan tarvitsemat alueet ja toimitilat taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa. Tekninen lautakunta toimii jäljempänä mainittujen säädösten tarkoittamana toimielimenä, ellei erityislaista tai hallintosäännöstä muuta johdu: - alueidenkäyttölaki, rakentamislaki, vesihuoltolaki (kunnan järjestämisvastuun osalta), maantielaki, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanpidosta annettu laki, tieliikennelaki, maastoliikennelaki (4, 14, 17, 20 ja 21 §:ien osalta), veneliikennelaki, ajoneuvojen siirtämisestä annettu laki sekä ajoneuvoasetus. Teknisen lautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty: 1. hyväksyä työohjelmat 2. määrätä ulkopuolisille tehtävien palvelujen suoritus- ja hinnoitteluperusteet sekä taksat 3. päättää kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle (alueidenkäyttölaki 84 §)
--	--

• edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimivaltaansa kuuluvissa asioissa Tekninen lautakunta huolehtii toimivaltaansa kuuluvista kunnalle säädetyistä tehtävistä muun muassa seuraavien lakien nojalla siltä osin kuin tehtävistä ei ole erikseen säädetty tai määrätty toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle: • alueidenkäyttölaki • rakentamislaki • vesihuoltolaki (kunnan järjestämisvastuun osalta) • jätelaki siltä osin kuin tehtävät eivät kuulu kunnan jätehuoltoviranomaiselle • maantielaki • kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annettu laki • tieliikennelaki • maastoliikennelaki • veneliikennelaki • ajoneuvojen siirtämisestä annettu laki • ajoneuvoasetus Tekninen lautakunta päättää toimivaltaansa kuuluvista asioista, mikäli toimivalta ei lainsäädännön tai tämän hallintosäännön mukaan kuulu valtuustolle, kunnanhallitukselle tai viranhaltijalle. Sen lisäksi, mitä toimielinten yleisestä toimivallasta tässä hallintosäännössä määrätään, tekninen lautakunta päättää: 1. katujen ja yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta sekä niitä koskevista työ- ja toimeenpano-ohjelmista 2. yhdyskuntatekniikan, yleisten alueiden ja muiden toimivaltansa palvelujen maksu-, hinnoittelu- ja taksaperusteista 3. katujen ja yleisten alueiden käyttöä, kunnossapitoa ja kunnossapidon järjestämistä koskevista periaatteellisista ratkaisuista 4. katujen ja yleisten alueiden kunnossapitotehtävien antamisesta	4. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetussa laissa kunnalle 5. määrättyjen tehtävien hoitamisesta (mm. katujen päällystämisestä, laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta 7§) 6. päättää katu- ja yleisillä alueilla tehtävistä töistä perittävät maksut (Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta 14b §) 8. päättää tieliikennelaissa ja asetuksessa kunnalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta: kaduilla 9. käytettävät nopeusrajoitukset 10. päättää kuntatekniikan korvaukset 11. hyväksyä rakennusten sekä muiden laitteiden pääpiirustukset ja kustannusarviot valtuuston 12. vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti 13. päättää lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten purkamisesta 14. antaa määräykset hulevesien hallinnasta 15. huolehtia niistä kunnan kuuluvista väestönsuojelu- ja pelastustoimen tehtävistä, joita ei sopimuksella ole siirretty muulle toimijalle 16. valmistella yhteistyöhankkeet tiekuntien kanssa 17. tuottaa ja ylläpitää kunnan kunnallistekniset palvelut pois lukien vesihuollon palvelut 18. päättää katujen tai niiden osien luovuttamisesta yleiseen käyttöön 19. huolehtia palo-, pelastus-, ja nuohoustoimien suunnittelusta ja kehittämisestä yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa 20. päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetuista katujen haltuunotosta sekä 21. työohjelmien hyväksymistä ja omana työnä tehtäviä
---	---

ulkopuoliselle palveluntuottajalle lainsäädännön sallimissa rajoissa 5. katu- ja yleisillä alueilla tehtävistä töistä perittävistä maksuista 6. kuntatekniikkaan liittyvistä korvauksista ja kustannusten perimisestä valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti 7. tieliikennelainsäädännön mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä katujen osalta, mukaan lukien liikenteen ohjauksen periaatteet 8. hulevesien hallintaan liittyvistä kunnan määräyksistä 9. kunnan maa-alueisiin, infrastruktuuriin ja reitistöihin liittyvistä toteuttamistoimenpiteistä 10. lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten ja rakenteiden purkamisesta 11. lautakunnan toimivaltaan kuuluvien lausuntojen antamisesta 12. Investointi hanke- ja toteutussuunnitelmista Tekninen lautakunta: 1. hyväksyy kunnan omien rakennus- ja investointihankkeiden rakennusten ja muiden rakenteiden pääpiirustukset sekä kustannusarviot valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti 2. huolehtii kunnan väestönsuojelu- ja varautumistehtävistä sekä pelastustoimea koskevista tehtävistä siltä osin kuin ne kuuluvat kunnalle eikä niitä ole sopimuksin siirretty muulle toimijalle 3. valmistelee ja edistää yhteistyöhankkeita tiekuntien ja muiden toimijoiden kanssa 4. huolehtii palo-, pelastus- ja nuohoustoimea koskevan suunnittelun ja kehittämisen yhteensovittamisesta palvelualueella yhteistyössä muiden viranomaisten ja toimijoiden kanssa 5. arvioi asemakaavojen ajanmukaisuutta ja osallistuu kaavojen ja kaavamuutosten valmisteluun kunnanhallitukselle ja valtuustolle päätettäväksi	rakennuskohteita lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti 22. päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen 23. päättää rakentamiskehotuksen antamisesta 24. päättää rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä (alueidenkäyttölain 38 §:n / yleiskaava ja 53 §:n /asemakaava); 25. päättää asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden ja oikeuksien ostamisesta, myynnistä, vaihtamisesta ja lunastamisesta sekä haltuunotosta 26. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnin suorittamisesta 27. alueidenkäyttölain 59 §:ssä (asemakaavan laatimisesta perittävä korvaus), 76 §:ssä (yleiskaavan laatimiskustannukset ranta-alueella), 82 §:ssä (tonttijaon laatimisesta aiheutuvat kustannukset), 91 §:ssä (toteuttamisvastuun siirto maanomistajalle tai -haltijalle), 95 §:ssä (katualueen haltuunotto), 105 §:ssä (maanomistajan maksettavaksi määrättävä katualueen korvaus), 106 §:ssä (asemakaavan toteuttamisesta johtuva korvaus) ja 112 §:ssä (erityisjärjestelyt kehittämisalueilla) mainittujen korvausten, kustannusten ja maksujen perimisestä, maksamisesta sekä niistä sopimisesta valtuuston mahdollisesti päättämien perusteiden mukaisesti
--	---

6. osallistuu asemakaavojen toteuttamiseen liittyviin toteuttamis-, haltuunotto-, luovutus- ja lunastusmenettelyihin siltä osin kuin toimivalta ei kuulu valtuustolle tai kunnanhallitukselle
7. vastaa alueidenkäyttölain mukaisista kustannusten, korvausten ja maksujen perimisestä ja suorittamisesta niiden päätösten ja perusteiden mukaisesti, jotka valtuusto on vahvistanut

Kuntaliitto ei enää suosita yksittäisten lakipykälien kirjoittamista hallintosääntöön, koska vanhentuessaan aiheuttaa ristiriitoja sekä tarvetta päivittää hallintosääntöä.

28. päättää tonttijaon laatimisesta ja hyväksymisestä (alueidenkäyttölain 79 §)
29. päättää maankäyttösopimusten hyväksymisestä (alueidenkäyttölain 91 b §)
30. päättää kehittämiskorvausten määrittämisestä, perimisestä, perimättä jättämisestä tai suorittamisesta kokonaan tai osaksi maa-alueena tai muuna omaisuutena taikka vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kehittämiskorvauksen maksamisesta valtuuston mahdollisesti päättämien perusteiden mukaisesti (alueidenkäyttölain 91 c, g, k, m ja n §)
31. päättää kehittämisalueeksi nimeämisestä (alueidenkäyttölain 110 §)
32. antaa lausunto lunastusasiassa (lunastuslain 8 §:n mukaisesti)
33. päättää kaavan muuttamisesta, milloin kysymyksessä on viemärin tai johdon sijoitus, kadun, torin, puiston tai muun alueen nimi tai numero taikka sellainen yhtä tonttia koskeva kaavamuutos, joka ei muuta tontin kerrosalaa eikä tontille rakennettavaksi sallittujen rakennusten kerroslukua eikä olennaisesti tontin käyttötarkoitusta (alueidenkäyttölain 52 §)
34. Valmistelee kaavat ja kaavamuutokset kunnanhallituksen ja valtuuston hyväksyttäväksi.
35. Valitsee teknisen lautakunnan jaostoon kolme jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä nimeää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Jaosto nimetään lautakunnan jäsenten ja varajäsenten joukosta.

	Jaosto aloittaa toimintansa 1.6.2025 alkavalla valtuustokaudella.
--	---

30 § Teknisen lautakunnan jaoston tehtävät ja toimivalta

30 § Teknisen lautakunnan jaoston tehtävät ja toimivalta Teknisen lautakunnan jaosto johtaa ja kehittää sille kuuluvia tehtäviä sekä vastaa palvelujen tuloksellisesta, lainmukaisesta ja tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä. Jaosto: • seuraa ja arvioi toimivaltaansa palvelujen vaikuttavuutta • varaa asukkaille ja palvelujen käyttäjille mahdollisuuden osallistua palvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen • edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimivaltaansa kuuluvissa asioissa Jaosto toimii kunnallisena lupaviranomaisena ja viranomaistehtävien ohjaavana toimielimenä sille kuuluvissa asioissa siltä osin kuin tehtäviä ei ole lainsäädännön tai tämän hallintosäännön perusteella siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi. Jaosto vastaa rakennusvalvonnan viranomaistehtävistä kunnassa ja päättää: 1. kunnan toimivaltaan kuuluvista rakentamis- ja alueidenkäyttölainsäädännön mukaisista rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyistä asioista, jollei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle 2. kunnan toimivallassa olevista poikkeamis- ja suunnittelutarveratkaisusta lainsäädännön sallimissa rajoissa, jollei asiaa ole osoitettu viranhaltijan ratkaistavaksi 3. maa-ainesluvista ja maa-aineslain mukaisista valvontatehtävistä siltä osin kuin päätösvalta kuuluu kunnalle 4. rakennusperinnön suojelemista koskevien esitysten ja lausuntojen valmistelusta 5. rakennusjärjestyksen ja kaavoituskatsauksen valmistelusta kunnanhallitukselle 6. rakennusvalvontaan liittyvien taksojen valmistelusta	28 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan (1.6.2025 alkaen teknisen lautakunnan jaoston) tehtävät ja toimivalta (voimassa oleva hallintosääntö) Rakennus- ja ympäristölautakunta (1.6.2025 alkaen teknisen lautakunnan jaosto johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta (jaosto) seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta (jaosto) edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa. Lautakunta (jaosto) Rakennusvalvonnan osalta: 1. vastaa rakennustoiminnan valvomisesta kunnassa, rakentamis- ja alueidenkäyttölaissa sekä asetuksissa ja muissa säännöksissä rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä, ellei asian ratkaisemista ole osoitettu viranhaltijan ratkaistavaksi 2. toimii maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena sekä valmistelee maa ainestaksan 3. päättää kunnan toimivallassa olevasta RakL 57 §:n mukaisesta poikkeamishakemuksesta, milloin lupaa haetaan saada poiketa asemakaavasta, yleiskaavasta, rakennusjärjestyksen määräyksistä, RakL 45 §:n määräyksistä koskien tonttijakoa, rakennuspaikkaa koskevista vaatimuksista, sekä yleisyleiskaavan (laatimista tai muuttamista varten määrätystä) rakennuskiellosta rakentamisen ollessa valtuuston hyväksymän yleiskaavan mukaista, ellei asiaa ole annettu viranhaltijan päätettäväksi 4. päättää kunnan toimivallassa olevasta suunnittelutarveratkaisusta. 5. valmistelee rakennusvalvontataksan 6. tekee esityksiä rakennusten, rakennusryhmien ja rakennettujen alueiden suojelemiseksi sekä valmistelee ehdotukset
---	--

Jaosto toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja päättää: 1. ympäristönsuojelulainsäädännön mukaisista kunnalle kuuluvista lupa-, valvonta- ja viranomaistehtävistä 2. ympäristöluvan ja maa-ainesluvan yhteiskäsittelystä siltä osin kuin toimivalta kuuluu kunnalle 3. ympäristönsuojeluun liittyvien taksojen valmistelusta 4. luonnonsuojelu-, vesiliikenne- ja maastoliikennelainsäädännön mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä 5. ympäristön tilan seurannan järjestämisestä 6. kunnan leirintäalueviranomaisena toimimisesta Jaosto päättää: 1. yksityisteiden kunnallisten avustusten myöntämisestä ja niiden jakoperusteista.	rakennussuojelua koskeviksi lausunnoiksi (Laki rakennusperinnön suojelemisesta 498/2010) valmistelee kaavoituskatsauksen kunnanhallitukselle 7. valmistelee rakennusjärjestyksen Ympäristönsuojelun osalta: 1. toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena 2. valmistelee ympäristönsuojelutaksan 3. toimii kunnan leirintäalueviranomaisena 4. päättää luonnonsuojelu-, vesiliikenne- ja maastoliikennelaissa kunnalle säädetyistä tehtävistä 5. huolehtii ympäristön tilan seurannasta 6. toimii maa-aineslain tarkoittamana lupaviranomaisena maa-aineslupahakemuksen ja ympäristölupahakemuksen yhteiskäsittelyssä Yksityisteiden osalta: 1. päättää yksityisteiden kunnan avustusten jaosta
---	---

31 § Viranhaltijan yleinen ratkaisovalta

Palvelualuejohtaja päättää palvelualueellaan:

1. **Palvelualueen tulosalueet ylittävissä** saatavien perintää koskevista ratkaisuksista sekä valtionavustusten ja hanketukien hakemisesta, niitä koskevien maksatushakemusten tekemisestä sekä oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemisestä
2. työnjohdon ja työn organisoinnin järjestämisestä palvelualueella.

Palvelualuejohtaja päättää palvelualueellaan useampaa tulosaluetta koskevista asioista sekä sellaisista asioista, joilla on laajakantoisia taloudellisia tai toiminnallisia vaikutuksia, ellei toimivallasta ole erikseen määrätty.

Epäselvissä toimivaltatilanteissa ratkaisuvallta kuuluu palvelualuejohtajalle.

Tulosalueen **johtava viranhaltija** päättää tulosalueellaan:

1. **tulosalueen saatavien** perintää koskevista ratkaisuksista sekä valtionavustusten ja hanketukien hakemisesta ja niitä koskevien maksatushakemusten tekemisestä
2. ostopalvelu- ja toimeksiantosopimusten tekemisestä palvelujen järjestämiseksi ja hankkimiseksi myönnettyjen määrärahojen puitteissa
3. **tulosalueella tuotettujen** painotuotteiden ja muiden vastaavien tuotteiden hinnoittelusta
4. **tulosalueen hallinnassa olevien** kiinteistöjen, alueiden ja tilojen sekä niihin kuuluvien laitteiden käytöstä kunnanhallituksen ja lautakunnan antamia ohjeita noudattaen, ellei asiasta ole erikseen toisin määrätty
5. tulosyksiköitä ja kohteita koskevista käyttösuunnitelmista sekä omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä

29 § Viranhaltijan yleinen ratkaisuvallta (voimassa oleva hallintosääntö)

Toimialajohtaja päättää toimialallaan

1. saatavien perinnästä, valtionavustusten / hanketukien hakemisesta, avustusten / tukien käyttöön liittyvistä maksatushakemuksista sekä oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemisestä
2. kyseisellä toimialalla valmistettujen painotuotteiden hinnasta
3. merkkipäivälahjojen hankkimisista, muistamisista ja huomionosoituksista.
4. työnjohdon järjestämisestä toimialalla

Tulosalueen päällikkö päättää tulosalueellaan

1. saatavien perinnästä, valtionavustusten / hanketukien hakemisesta, avustusten / tukien käyttöön liittyvistä maksatushakemuksista sekä oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemisestä
2. ostopalvelusopimusten tekemisestä palvelujen järjestämiseksi ja hankkimiseksi myönnettyjen määrärahojen puitteissa
3. tulosalueen kiinteistöjen, alueiden ja tilojen sekä niihin kuuluvien laitteiden käytöstä, noudattaen niitä ohjeita, joita kunnanhallitus / lautakunta on mahdollisesti antanut, ellei asiaa ole tällä säännöllä määrätty muun viranhaltijan päätettäväksi.
4. ostopalvelu- tai toimeksiantosopimusten tekemisestä palveluiden järjestämiseksi ja hankkimiseksi myönnettyjen määrärahojen puitteissa

tulosyksiköitä ja kohteita koskevista käyttösuunnitelmista sekä omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä.

6. merkkipäivälahjojen, muistamisten ja muiden huomionosoitusten hankkimisesta. Viranhaltija voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, ellei laista tai hallintosäännöstä muuta johdu. Toimivaltaa käytettäessä tulee huolehtia toiminnan tarkoituksenmukaisesta ja tehokkaasta järjestämisestä.	
--	--

32 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja päättää, ellei toimivalta lainsäädännön tai tämän hallintosäännön mukaan kuulu valtuustolle, kunnanhallitukselle tai muulle viranomaiselle, seuraavista asioista:

1. kunnan edustajan määräämisestä tuomioistuimiin, viranomaisiin, toimituksiin ja tilaisuuksiin, joissa kunnan etua on valvottava tai kuntaa muutoin edustettava
2. kunnanhallitukselta pyydetyn lausunnon tai selvityksen antamisesta silloin, kun asialla ei ole yleistä tai periaatteellista merkitystä
3. asian ratkaisemisesta, ettei kunta käytä etuostolain mukaista etuosto-oikeuttaan
4. omakotitonttien myymisestä valtuuston tai kunnanhallituksen vahvistamien luovutusperusteiden mukaisesti
5. osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja myymisestä kunnanhallituksen tai valtuuston antamien periaatteiden puitteissa
6. **joukkoliikenteeseen liittyvien lausuntojen antamisesta linja-auto- ja taksiliikenteen muutoksista sekä uusista linjoista**
7. **asiointiliikenteen uusien linjojen perustamisesta ja olemassa olevien linjojen lakkauttamisesta**
8. **joukkoliikenteeseen liittyvien sopimusten hyväksymisestä saatujen tarjousten ja myönnettyjen määrärahojen puitteissa**
9. talousarvio- ja kassalainan ottamisesta ja takaisin maksamisesta valtuuston vahvistamien rahoitusperiaatteiden mukaisesti
10. lainakannan korkoriskien hallinnasta ja riskienhallintainstrumenttien käyttämisestä kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
11. kunnan kassavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen tai valtuuston hyväksymien sijoitusperiaatteiden mukaisesti

30 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta (voimassa oleva hallintosääntö)**Kunnanjohtaja päättää**

1. sen ratkaisemisesta, ettei kunta käytä etuostolain tarkoittamaa etuosto-oikeuttaan
2. edustajan määräämisestä tarvittaessa tuomioistuimiin, muihin viranomaisiin, toimituksiin tai tilaisuuksiin, joissa kunnan etua on valvottava, sen mielipidettä kuultava tai kuntaa muutoin edustettava
3. kunnanhallitukselta pyydetystä lausunnosta tai selvityksen antamisesta siinä tapauksessa, että tällä ei ole yleistä merkitystä sekä joukkoliikenteen yhdys henkilön valmistelun pohjalta
 - antaa lausunnon linja-auto- ja taksilinjoihin tehtävistä muutoksista sekä mahdollisista uusista linjoista ja myönnettävistä taksiluvista
 - päättää uusista tai lakkautettavista asiointilinjoista
 - hyväksyy tarvittavat sopimukset saatujen tarjousten ja myönnettyjen määrärahojen puitteissa.
4. omakotitonttien myymisestä
5. osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja myymisestä
6. sidosryhmätyöhön liittyvistä tilaisuuksista ja muistamisista
7. viestinnän ja tiedotustoiminnan operatiivisesta johtamisesta
8. luvan myöntämisestä viran täyttämiseen tai työ sopimuksen tekemiseen (täyttölupa)
9. kiireellisissä tapauksissa kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvan konserniohjeistuksen antamisesta
10. talousarvio- ja kassalainan ottamisesta ja takaisin maksamisesta
11. lainakannan korkoriskien hallinnasta ja riskienhallinnan instrumenttien käyttämisestä
12. kunnan kassavarojen sijoittamisesta

12. talousarvion valmisteluun liittyvien ohjeiden ja toimenpiteiden antamisesta kaikille palvelualueille ** 13. perintätoimista kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti ** 14. kassanhallintaan liittyvien alitilittäjien oikeuksien myöntämisestä sekä kassojen euromääräisestä enimmäiskoosta sisäisen valvonnan ohjeiden mukaisesti ** 15. täyttöluvan myöntämisestä viran täyttämiseen tai työsopimuksen tekemiseen 16. vähäiset tulosityksikkökohtaiset organisaatiomuutokset 17. viestinnän ja tiedotustoiminnan operatiivisesta johtamisesta 18. sidosryhmätyöhön liittyvistä tilaisuuksista, muistamisista ja huomionosoituksista 19. kiireellisissä tapauksissa kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvan konserniohjeen antamisesta; asia on viipymättä saatettava kunnanhallituksen käsiteltäväksi <i>** siirretty hallintojohtajalta.</i>	
---	--

33 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta Hallintojohtaja päättää hallinnon, tukipalvelujen sekä teknisen hallinnon viranhaltijatehtävistä kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja toimivaltaisten lautakuntien antamien ohjeiden sekä tämän hallintosäännön mukaisesti. Hallintojohtaja toimii teknisen lautakunnan esittelijänä. Hallintojohtaja päättää: 1. kunnan vaakunan käyttöoikeuden myöntämisestä, 2. keskushallinnon operatiivisista asioista, joita ei ole määrätty muun viranomaisen toimivaltaan ja joita ei ole pidettävä kunnan toiminnan tai talouden kannalta merkittävänä, 3. vakuutusasioista kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti, 4. Kuntalan ja keskushallinnon asiakaspalvelun palveluajoista, 5. sähköisiin palveluihin liittyvien allekirjoitus- ja hyväksymisoikeuksien myöntämisestä, 6. kunnan tietojärjestelmien ja ohjelmistojen käyttövaltuushallintaa koskevasta ohjeistuksesta koko organisaation osalta. Lisäksi hallintojohtaja toimii KT yhteyshenkilönä sekä vastaa kunnan yleisestä hallinto-, sopimus- ja henkilöstöhallinnosta sekä vaaleihin liittyvistä valmistelu ja toimeenpanotehtävistä. Hallintojohtaja vastaa palvelualueensa, mukaan lukien teknisen hallinnon, toiminnan kokonaisuudesta, yhteensovittamisesta ja kehittämisestä sekä valvoo toimielinten ja viranhaltijoiden toiminnan lainmukaisuutta. Hallintojohtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, ellei laista tai hallintosäännöstä muuta johdu.	31 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta (voimassa oleva hallintosääntö) Hallintojohtaja päättää: 1. perintätoimista annettujen ohjeiden mukaisesti 2. alitilittäjien oikeuksien myöntämisestä ja kassojen suuruudesta 3. kunnan vaakunan käyttöoikeudesta 4. niistä keskushallinnon asioista, joita ei ole määritelty muiden toimivaltaan kuuluviksi ja joita ei ole katsottava kunnan kannalta merkittäviksi. 5. vakuutusasioista kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti 6. Kuntalan palveluajoista Lisäksi hallintojohtaja toimii KT-yhteyshenkilönä ja vastaa yleisesti hallinto-, sopimus- ja henkilöstöasioista kunnassa (henkilöstöjohtaja) sekä vaaleihin liittyvistä valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä.
--	--

34 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta Rakennustarkastaja päättää: 1. rakentamisluvasta, sijoittamisluvasta, purkamisluvasta, tilapäisestä sijoittamisluvasta sekä 2. maisematyöluvasta ja vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan yhteydessä 3. rakennusjärjestyksen mukaisesta luvan- ja ilmoituksenvaraisuudesta 4. luvan voimassaolon jatkamisesta rakentamisen aloittamista ja työn loppuunsaattamista varten 5. pääsuunnittelijan, rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä 6. viranomaiskatselmusten ja viranomaistarkastusten suorittamisesta rakentamiseen liittyvissä luissa 7. erityissuunnitelmien, muutospirustusten sekä rakennustyön aikana tehtävien muutosten hyväksymisestä 8. sijoittamis- ja rakentamislupiin liittyvästä kuulemisesta ja tiedottamisesta 9. yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta sekä niihin liittyvien katselmusten ja tarkastusten suorittamisesta ja rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisen varmistamisesta 10. asiantuntijatarkastuksen ja ulkopuolisen tarkastuksen määräämisestä 11. rakennusjärjestyksen tarkoittamasta rakennuspaikan koon vaatimuksista poikkeamisesta 12. tarvittaessa kokoontumistilaan samanaikaisesti hyväksyttävästä enimmäishenkilömäärästä 13. kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistamisesta tai muuttamisesta lain ja rakennusjärjestyksen vaatimusten mukaiseksi 14. rakennusrasitteiden perustamisesta ja muuttamisesta	38 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta Rakennustarkastaja päättää: 1. rakentamisluvasta, sijoittamisluvasta, purkamisluvasta, tilapäisestä sijoittamisluvasta ja 2. maisematyöluvasta, sekä vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan yhteydessä (RakL 42, 43, 44, 45, 46, 53, 55 §) 3. rakennusjärjestyksen mukaisesta luvan- ja ilmoituksenvaraisuudesta (RakL 42 § 2. mom); 4. luvan voimassaolon jatkamisesta aloittamista ja työn loppuunsaattamista varten (RakL 77 §); 5. vähäisestä poikkeamisesta rakennusluvassa yhteydessä (RakL 59 §) 6. pääsuunnittelijan, rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä (RakL 92, 93, 94, 96 ja 97 §) 7. Viranomaiskatselmukset rakentamista koskeissa luissa (RakL 112, 122 §); 8. Viranomaistarkastuksista rakennustyön aikana (RakL 113, 123 §) 9. erityissuunnitelmien hyväksyminen ja muutospirustusten ja rakennustyön aikana tapahtuvien muutosten hyväksymisestä (RakL 69 § ja 117 §) 10. Kuulemisesta ja tiedottamisesta sijoittamis- ja rakentamisluvassa (RakL 63 §) 11. Yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (RakL 131, 133 §) 12. asiantuntijatarkastuksesta ja ulkopuolisesta tarkastuksesta (RakL 114, 115 §) 13. rakennusjärjestyksen tarkoittamasta rakennuspaikan koon vaatimusten poikkeamisesta 14. tarvittaessa kokoontumistilaan samanaikaisesti hyväksyttävästä enimmäishenkilömäärästä 15. kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistettavaksi tai
---	--

15. teiden nimeämisestä sekä kiinteistöjen osoitteiden määrittämisestä ** <i>Rakennustarkastajan pykälä on nyt sisällöllisesti ennallaan mutta teknisesti ja rakenteellisesti yhtenäistetty muun hallintosäännön kanssa.</i>	muutettavaksi vastaamaan lain ja rakennusjärjestyksen edellytyksiä ja määräyksiä 16. rakennusrasitteista (RakL 129 §, 130 §) 17. teiden nimeämisestä sekä kiinteistöjen osoitteista 18. yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (RakL 133 §) sekä suorittaa katselmukset ja tarkastukset sekä varmistaa rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisen (RakL 113).
---	--

35 § Ympäristösihteerin tehtävät ja toimivalta Ympäristösihteeri päättää: 1. ympäristönsuojelulain mukaisista ilmoitusasioista 2. toiminnan rekisteröimisestä ympäristönsuojelun tietojärjestelmään sekä rekisteröintiin liittyvän käsittelymaksun määrittämisestä 3. talousvesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisen myöntämisestä 4. maastoliikennelain mukaisista lupa- asioista Ympäristösihteeri vastaa: 1. jätevesiasetuksen mukaisista ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvista tehtävistä 2. lausuntojen antamisesta jätevesijärjestelmien suunnitelmista haja-asutusalueella ja viemäriverkostojen ulkopuolisille kiinteistöille 3. lausuntojen antamisesta maalämpökaivojen toimenpideilmoituksiin ja lupahakemuksiin 4. irrallaan tavattujen pienikokoisten seura- ja harrastuseläinten talteenoton ja tilapäisen hoidon järjestämisestä 5. ilmoitusten tekemisestä poliisille esitutkintaa varten ympäristölainsäädännön perusteella	39 § Ympäristösihteerin tehtävät ja toimivalta (voimassa oleva hallintosääntö) Ympäristösihteeri päättää 1. YSL:n 118 §:n mukaisista ilmoituksista 2. toiminnan rekisteröimisestä ympäristönsuojelun tietojärjestelmään YSL:n 116 §:n mukaisesti sekä määrää käsittelystä maksun 3. ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisen poikkeuksen talousvesien käsittelyvaatimuksista myöntämisestä 4. päättää maastoliikennelain 30 §:n mukaisista luvista sekä 1. jätevesiasetuksen mukaisista tehtävistä 2. antaa lausunnot jätevesijärjestelmien suunnitelmista haja-asutusalueelle ja viemärilaitosten ulkopuolisille kiinteistöille 3. antaa lausuntoja maalämpökaivojen toimenpideilmoituksia ja lupia 4. huolehtii irrallaan tavattujen pienikokoisten seura- ja harrastuseläinten talteenoton ja tilapäisen hoidon järjestämisen 5. tekee ilmoituksen poliisille esitutkintaa varten ympäristönsuojelulain 188 §:n, jätelain 136 §:n ja vesilain 14:2 §:n mukaan.
--	--

36 § Kiinteistöpäällikön tehtävät ja toimivalta

36 § Kiinteistöpäällikön tehtävät ja toimivalta

Kiinteistöpäällikkö päättää:

1. kunnan omistamien rakennusten ja huoneistojen käytöstä, vuokraamisesta ja vuokrasopimusten tekemisestä kunnanhallituksen ja lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti,
2. kiinteistöjen ylläpitoon ja hoitoon liittyvistä hankinnoista ja palvelusopimuksista myönnettyjen määrärahojen puitteissa,
3. kiinteistöjen kunnossapito- ja korjaustoimenpiteistä sekä niihin liittyvien töiden teettämisestä,
4. tilojen tilapäisestä luovuttamisesta käyttöön sekä käyttöehdoista,
5. kiinteistöjen teknisten järjestelmien ylläpitoon ja huoltoon liittyvistä toimenpiteistä,
6. pienistä muutostöistä kunnan omistamissa tiloissa,
7. vuokrasopimusten ehtojen tarkistamisesta ja indeksikorotusten toteuttamisesta sopimusehtojen mukaisesti,
8. kiinteistöjen käyttöön liittyvistä käytännön järjestelyistä ja valvonnasta.

37 § Infrapäällikön tehtävät ja toimivalta

37 § Infrapäällikön tehtävät ja toimivalta

Infrapäällikkö päättää:

1. liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta sekä kunnan suostumuksen antamisesta liikennemerkkin asettamiseen yksityistielle,
2. katujen, teiden, puistojen ja muiden yleisten alueiden suunnitteluun, rakentamiseen ja kunnossapitoon liittyvistä toimenpiteistä,
3. kunnallistekniikan rakentamiseen liittyvistä maanomistajille maksettavista korvauksista,
4. puisto- ja virkistysalueiden hoitotöiden sekä rakennustöiden yhteydessä poistettavan puuston myynnistä,
5. puistojen, torien ja muiden kunnan omistamien yleisten alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön enintään yhden kuukauden ajaksi,
6. teknisiin palveluihin liittyvistä liittymissopimuksista,
7. kunnan infrastruktuuriin liittyvien urakka- ja hankintasopimusten tekemisestä myönnettyjen määrärahojen ja annettujen ohjeiden puitteissa,
8. kiireellisten korjaus- ja kunnossapitotoimenpiteiden suorittamisesta,
9. vähäisistä muutoksista hyväksytyihin teknisiin suunnitelmiin,
10. ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista kunnan päätäntävaltaan kuuluvista tehtävistä.

38 § Sivistysjohtaja-rehtorin tehtävät ja toimivalta Sivistysjohtaja-rehtorin toimi on yhdistetty virka. Sivistysjohtaja-rehtori käyttää toimivaltaa erikseen sivistysjohtajana ja rehtorina siten kuin tässä pykälässä määrätään. Sivistysjohtajana sivistysjohtaja-rehtori päättää: 1. viranhaltijan määräaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä 2. koulumatkaedusta ja koululaiskuljetuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti 3. esiopetuskuljetuksista lautakunnan ohjeiden mukaisesti 4. liikennöitsijöiden kanssa tehtävistä sopimuksista koulu- ja esiopetuskuljetusten osalta 5. oppivelvollisuuden keskeyttämisestä oppivelvollisuuslain mukaisesti 6. oppivelvolliselle myönnettävästä majoituskorvauksesta 7. oppivelvolliselle myönnettävästä matkakorvauksesta 8. maksuttomuuden pidentämisestä 9. ilman hakemusta tehtävästä maksuttomuuden pidennyksestä 10. palvelualueen tutkimuslupien myöntämisestä Rehtorina sivistysjohtaja-rehtori päättää: 1. oppilaskohtaisesta tuesta 2. oppiaineen oppimäärän rajaamisesta 3. perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta 4. oppilaan vapauttamisesta oppiaineen oppimäärän suorittamisesta terveydellisistä syistä 5. perusopetuksen järjestämisestä oppilaalle oppimiskykyyn vaikuttavan vamman, sairauden tai toimintakyvyn rajoitteen perusteella 6. opiskelupaikan osoittamisesta 7. lukion opiskelijalle annettavasta erityisopetuksesta	32 § Sivistysjohtaja-rehtorin tehtävät ja toimivalta (sivistysjohtajan tehtävät) (voimassa oleva hallintosäätö) Sivistysjohtajana sivistysjohtaja-rehtori päättää: 1. määräaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä 2. erityisestä tuesta 3. koulumatkaedusta ja koululaiskuljetuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti 4. esiopetuskuljetuksista lautakunnan ohjeiden mukaisesti 5. liikennöitsijöiden kanssa tehtävistä sopimuksista koulu- ja esiopetuskuljetusten osalta 6. poikkeuksellisista opetusjärjestelyistä 7. pidennetystä oppivelvollisuudesta 8. oppivelvollisuuden keskeyttämisestä (OVL 7 §) 9. majoituskorvauksesta oppivelvolliselle (OVL 19-20 §) 10. matkakorvauksesta oppivelvolliselle (OVL 21 §) 11. maksuttomuuden pidentämisestä (OVL 17 §) 12. ilman hakemusta tehtävästä maksuttomuuden pidennyksestä (OVL 16.4 §) 13. toimialan tutkimuslupien myöntämisestä 33 § Sivistysjohtaja-rehtorin tehtävät ja toimivalta (rehtorin tehtävät) 33 § Sivistysjohtaja-rehtorin tehtävät ja toimivalta (rehtorin tehtävät) Rehtorina sivistysjohtaja-rehtori päättää: 1. opetusharjoittelijan sekä koulunkäyntiavustajan ottamisesta, josta ei synny kunnalle kustannuksia 2. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle 3. muun kuin peruskoulun oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta ja määrää tutkivan opettajan tai opettajat 4. kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä varten tutkivan opettajan määräämisestä
--	---

8. opetusharjoittelijan, koulunkäyntiavustajan sekä siviilipalvelushenkilön ottamisesta; 9. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle 10. muun kuin peruskoulun oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta ja määrää tutkivan opettajan tai opettajat 11. kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä varten tutkivan opettajan määräämisestä; 12. hakemuksesta oppilaan yli kolmen päivän poissaolosta 13. yksittäistapauksissa perustellusta syystä rajoittaa oikeutta päästä seuraamaan opetusta 14. oppilaaksi ottamisesta 15. luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen 16. luvan myöntämisestä lukion opintojen suoritukseen opintoihin osallistumatta 17. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta 18. koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvan lukuun ottamatta liikuntatilojen kiinteitä käyttövuoroja; 19. oppilaan vapauttamisesta uskonnonvapauslain perusteella 20. oman uskonnon opetuksesta sekä kielen opiskelusta huoltajan anomuksesta 21. valitun aineen vaihtamisesta ja oppiaineesta vapauttamisesta 22. oppilaan arvioinnin uusimisesta 23. vuosiluokalle jättämisestä 24. luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (edellyttää asiantuntijalausunnon) 25. koulun arviointiin liittyvistä asioista hyväksytyjen strategioiden mukaan 26. päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta 27. todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa; 28. aamu- ja iltapäivätoimintapaikoista 29. lasten ottamisesta aamupäivä- ja iltapäivätoimintaan	5. hakemuksesta oppilaan yli kolmen päivän poissaolosta 6. oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä 7. yksittäistapauksissa perustellusta syystä rajoittaa oikeutta päästä seuraamaan opetusta 8. oppilaaksi ottamisesta 9. luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen 10. luvan myöntämisestä lukion opintojen suoritukseen opintoihin osallistumatta 11. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta 12. koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvan lukuun ottamatta liikuntatilojen kiinteitä käyttövuoroja 13. oppilaan vapauttamisesta uskonnonvapauslain perusteella 14. uskonnon opetuksesta sekä kielen opiskelusta huoltajan anomuksesta 15. valitun aineen vaihtamisesta ja oppiaineesta vapauttamisesta 16. oppilaan arvioinnin uusimisesta 17. vuosiluokalle jättämisestä 18. luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (edellyttää asiantuntijalausunnon) 19. oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta 20. koulun arviointiin liittyvistä asioista hyväksytyjen strategioiden mukaan 21. päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta 22. todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa 23. aamu- ja iltapäivätoimintapaikoista 24. lasten ottamisesta aamupäivä- ja iltapäivätoimintaan
--	---

30. oikeudesta maksuttomaan koulutukseen 31. oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuudesta 32. opintoja täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkistä, vierailuista, tapahtumista ym. perittävistä maksuista ** <i>Aiemmin kahteen erilliseen pykälään (32 § ja 33 §) jaettu sivistysjohtaja-rehtorin toimivalta on koottu yhdeksi pykäläksi selkeyden ja johdonmukaisuuden parantamiseksi siten, että toimivalta sivistysjohtajana ja rehtorina säilyy sisällöllisesti ennallaan.</i>	25. oikeudesta maksuttomaan koulutukseen (OVL 16.1. §) 26. oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuudesta (OVL 17.1. §) 27. opintoja täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkistä, vierailuista, tapahtumista ym. perittävistä maksuista (OVL 17.2 §).
---	---

39 § Varhaiskasvatusjohtajan tehtävät ja toimivalta

39 § Varhaiskasvatusjohtajan tehtävät ja toimivalta Varhaiskasvatusjohtaja 1. päättää lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen 2. päättää varhaiskasvatus - ja toimintamaksujen määräämisestä lautakunnan ohjeiden mukaisesti 3. päättää varhaiskasvatusmaksun alentamisesta ja/tai perimättä jättämisestä 4. tekee ostopalvelusopimukset varhaiskasvatuksesta yksittäisen lapsen osalta 5. päättää varhennetusta oppivelvollisuudesta 6. päättää varhaiskasvatuksessa olevan lapsen tuen muodoista ja niiden päättymisestä. 7. päättää esiopetuksen lapsikohtaisesta tuesta 8. päättää varhaiskasvatuspaikoista 9. vastaa lasten kotihoidon tuen maksatuksesta 10. päättää esiopetukseen ottamisesta 11. Osoittaa lapsen esiopetuksen opetuspaikan.	34 § Varhaiskasvatusjohtajan tehtävät ja toimivalta (voimassa oleva hallintosääntö) Varhaiskasvatusjohtaja 1. päättää lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen 2. päättää hoito- ja toimintamaksujen määräämisestä lautakunnan ohjeiden mukaisesti 3. päättää varhaiskasvatusmaksun alentamisesta ja/tai perimättä jättämisestä 4. tekee ostopalvelusopimukset varhaiskasvatuksesta yksittäisen lapsen osalta 5. päättää varhaiskasvatuksen erityisen tuen järjestämisestä 6. päättää varhaiskasvatuspaikoista 7. vastaa lasten kotihoidon tuen maksatuksesta 8. päättää esiopetukseen ottamisesta 9. osoittaa esiopetuksen oppilaan opetuspaikan 10. tekee päätöksen henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevista suunnitelmista esioppilaiden osalta 11. päättää varhaiskasvatuksen piirissä olevan lapsen tuen muodoista ja niiden päättymisestä
--	---

40 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta

40 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta Hyvinvointijohtaja päättää: 1. nuoriso-, liikunta- ja kulttuuripalvelujen operatiiviseen toimintaan liittyvistä asioista 2. uimahallin, kuntosalien ja nuorisotilan aukioloajoista.	35 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta (voimassa oleva hallintosääntö) Hyvinvointijohtaja päättää: 1. nuoriso-, liikunta- ja kulttuuripalvelujen operatiiviseen toimintaan liittyvistä asioista 2. uimahallin, kuntosalien ja nuorisotilan aukioloajoista 3. opiskelupaikan osoittamisesta
--	---

41 § Kirjastonjohtajan tehtävät ja toimivalta

41 § Kirjastonjohtajan tehtävät ja toimivalta Kirjastonjohtaja päättää: 1. kirjastotilojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin varsinaiseen kirjastotoimintaan 2. kirjaston aukioloajoista 3. kirjastokohtaisen käyttökiellon määrittämisestä asiakkaalle	36 § Kirjastonjohtajan tehtävät ja toimivalta (voimassa oleva hallintosääntö) Kirjastonjohtaja päättää: 1. kirjastotilojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin varsinaiseen kirjastotoimintaan 2. kirjaston aukioloajoista 3. kirjastokohtaisen käyttökiellon määrittämisestä asiakkaalle (Laki yleisistä kirjastoista 15§/2016).
---	---

**

Lain pykäläviitteitä on poistettu hallintosäännöstä johdonmukaisuuden ja ajantasaisuuden varmistamiseksi; toimivalta perustuu suoraan kulloinkin voimassa olevaan lainsäädäntöön.

Yhdistetty hallintojohtajan pykälään sekä kiinteistö- ja infrapäällikköiden pykäliin	38 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta (voimassa oleva hallintosääntö) Tekninen johtaja päättää 1. välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin; 2. kiireellisten korjausten suorittamisesta 3. liittymissopimuksista 4. liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta siellä, missä kunta on tienpitäjänä ja antaa kunnan suostumuksen liikennemerkien asettamiseen yksityiselle tielle 5. kunnan kiinteistöjen sähkön liittymis- ja irtisanomissopimuksista
---	---

	6. puisto- ja virkistysalueiden hoidon sekä rakennustöiden johdosta poistettavan puuston myynnistä 7. puistojen, torien ja muiden kunnan omistamien yleisten alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön, kuitenkin enintään kuukauden ajaksi 8. kunnallistekniikan rakentamiseen liittyvistä maanomistajille maksettavista korvauksista; 9. ajoneuvon siirtämisestä annetun lain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä 10. rakennuspaikkojen myynnistä, jos valtuusto on vahvistanut myynnissä noudatettavat periaatteet 11. urakkasopimuksista niiltä osin kuin ratkaisuvälillä ei kuulu tekniselle lautakunnalle sekä johtaa öljyvahinkojen jälkitorjuntaa.
--	--

42 § Toimivallan edelleen siirtäminen

42 § Toimivallan edelleen siirtäminen Toimielin voi siirtää sille tässä säännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Viranhaltija voi siirtää hänelle tässä säännössä määrätyn, päätöksessään mainitun toimivallan muulle viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.	40 § Toimivallan edelleen siirtäminen (voimassa oleva hallintosääntö) Toimielin voi siirtää sille tässä säännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Viranhaltija voi siirtää hänelle tässä säännössä määrätyn, päätöksessään mainitun toimivallan muulle viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.
---	--

43 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

43 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja. Muun toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimielimen esittelijä tai palvelualuejohtaja.	★★ 41 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja. Muun toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimielimen esittelijä tai toimialajohtaja.
--	---

44 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

44 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja.	42 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi (voimassa oleva hallintosääntö) Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja.
--	--

45 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

45 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen, kunnanhallituksen jaoston sekä lautakunnan alaisen viranomaisen ja lautakunnan jaoston on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnan hallituksen käsiteltäväksi.	43 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen, kunnanhallituksen jaoston sekä lautakunnan alaisen viranomaisen ja lautakunnan jaoston on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnan hallituksen käsiteltäväksi.
---	--

7. luku Toimivaltta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

46 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

46 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin. Kunnanjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi. Palvelualuejohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla palvelualueellaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päättä asiasta. Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.	44 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi (voimassa oleva hallintosääntö) Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin. Kunnanjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi. Toimialajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päättä asiasta. Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.
--	---

47 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

47 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja palvelualuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 44 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.	45 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 39 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.
---	---

48 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

48 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.	46 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.
--	--

8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

49 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

49 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella.	47 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa (voimassa oleva hallintosääntö) Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella.
--	--

50 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen

50 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen Valtuusto päättää kunnanjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan. Kunnanhallitus päättää muiden virkojen osalta viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan. Työsuhteiseen henkilöstöön liittyvistä palvelussuhteen perustamista koskevista päätöksistä päättää kunnanjohtaja tai palvelualuejohtaja sen mukaan kuin tässä hallintosäännössä määrätään. Työsuhteisen tehtävän nimikkeen muutoksesta päättää palvelualuejohtaja.	48 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuusto päättää kunnanjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan. Kunnanhallitus päättää muiden virkojen osalta viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan. Työsuhteisen tehtävän nimikkeen muutoksesta päättää toimialajohtaja.
--	---

51 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

51 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla.	49 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla.
--	--

52 § Kelpoisuusvaatimukset

52 § Kelpoisuusvaatimukset Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto. Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus virkaa perustettaessa. Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomaisen. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.	50 § Kelpoisuusvaatimukset (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto. Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus virkaa perustettaessa. Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomaisen. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.
--	---

53 § Haettavaksi julistaminen

53 § Haettavaksi julistaminen Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus. Valinnasta päättävä viranomainen päättää alaistensa virkojen ja työsuhteisten tehtävien osalta: • viran tai tehtävän haettavaksi julistamisesta, • hakuajan jatkamisesta tai uudesta hausta, • viroista ja tehtävistä, joihin sovelletaan lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, • viroista ja tehtävistä, joita täytettäessä tulee esittää muu erityinen selvitys (esim. luottotiedoista tai luotettavuudesta). Valtuuston valitseman viranhaltijan osalta asiasta päättää kuitenkin kunnanhallitus. Työsuhteisten tehtävien osalta hakuajan jatkamisesta ja uudesta hakumenettelystä ei tarvitse laatia erillistä päätöspöytäkirjaa. Mikäli valinnasta päättävä viranomainen on minijäseninen toimitilassa, hakuajan jatkamisesta päättää kuitenkin kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus ja muiden virkojen ja tehtävien osalta toimielimen esittelijä.	51 § Hakumenettely (voimassa oleva hallintosääntö) Valinnasta päättävä viranomainen päättää alaistensa virkojen ja työsuhteisten tehtävien osalta: a) viran tai tehtävän haettavaksi julistamisesta, b) hakuajan jatkamisesta tai uudesta hausta, c) viroista ja tehtävistä, joihin sovelletaan lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, d) viroista ja tehtävistä, joita täytettäessä tulee esittää muu erityinen selvitys (esim. luottotiedoista tai luotettavuudesta). Valtuuston valitseman viranhaltijan osalta asiasta päättää kuitenkin kunnanhallitus. Työsuhteisten tehtävien osalta hakuajan jatkamisesta ja uudesta hakumenettelystä ei tarvitse laatia erillistä päätöspöytäkirjaa. Mikäli valinnasta päättävä viranomainen on minijäseninen toimitilassa, hakuajan jatkamisesta päättää kuitenkin kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus ja muiden virkojen ja tehtävien osalta toimielimen esittelijä.
---	--

54 § Palvelussuhteeseen ottaminen

54 § Palvelussuhteeseen ottaminen Valtuusto valitsee kunnanjohtajan. Kunnanhallitus: • päättää kunnanjohtajan viran määräaikaisesta täyttämisestä • valitsee määräaikaisen kunnanjohtajan enintään vuodeksi tarvittaessa Palvelualajohtajat tai tulosalueesta vastaava viranhaltija valitsevat alaisenaan olevan muun henkilöstön. Kunnanjohtaja valitsee palvelualajohtajat. Sijaiset ja muun määräaikaisen henkilöstön ottaa se, joka on myöntänyt virka- tai työvapaan taikka muissa tähän rinnastuvissa tilanteissa. Tehtäväkohtaisesta alkupalkasta päättää palvelukseen ottava viranomaisen kuultuaan hallintojohtajaa. Kunnanjohtajan palkasta päättää kuitenkin kunnanhallitus. Palvelukseen ottava viranomaisen päättää työvoiman saatavuuden sekä työvoiman säilyttämisen vuoksi maksettavasta pääsääntöisesti määräaikaisesta rekrytointilisästä tai erillislisästä kuultuaan hallintojohtajaa. Työvoiman säilyttämisen vuoksi myönnetyn lisän kohdalla tulee ottaa huomioon virka- ja työehtosopimuksen palkan määrittelyä koskevat määräykset. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty. Virka- ja työehtosopimusten mukaiset palvelusaikaan perustuvat lisät myöntää hallintojohtaja. Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomaisen sopii koeajasta.	52 § Palvelussuhteeseen ottaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuusto valitsee kunnanjohtajan. Kunnanhallitus: - päättää kunnanjohtajan viran määräaikaisesta täyttämisestä - valitsee määräaikaisen kunnanjohtajan enintään vuodeksi tarvittaessa - valitsee toimialajohtajat Toimialajohtajat valitsevat alaisenaan olevan muun henkilöstön. Sijaiset ja muun määräaikaisen henkilöstön ottaa se, joka on myöntänyt virka- tai työvapaan. Tehtäväkohtaisesta alkupalkasta päättää palvelukseen ottava viranomaisen kuultuaan hallintojohtajaa. Kunnanjohtajan palkasta päättää kuitenkin kunnanhallitus. Palvelukseen ottava viranomaisen päättää työvoiman saatavuuden vuoksi maksettavasta pääsääntöisesti määräaikaisesta rekrytointilisästä tai erillislisästä kuultuaan hallintojohtajaa. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty. Palvelukseen ottava viranomaisen päättää työvoiman säilyttämisen vuoksi pääsääntöisesti määräaikaisesti maksettavasta rekrytointilisästä tai erillislisästä kuultuaan hallintojohtajaa ja ottaen huomioon virka- ja työehtosopimuksen palkan määrittelyä koskevat määräykset. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty. Virka- ja työehtosopimusten mukaiset palvelusaikaan perustuvat lisät myöntää hallintojohtaja. Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomaisen sopii koeajasta.
--	---

55 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

55 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ja kunnanhallituksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanjohtaja. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.	53 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ja kunnanhallituksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanjohtaja. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.
---	---

56 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

56 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö ilman julkista hakumenettelyä viranhaltijalaissa tarkoitetuissa tilanteissa, jos se on tarkoituksenmukaista henkilön palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.	54 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi (voimassa oleva hallintosääntö) Henkilö voidaan ottaa sellaiseen virkasuhteeseen ilman julkista hakumenettelyä, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.
---	---

57 § Harkinnanvaraiset palkantarkistukset sekä virka- ja työvapaat

57 § Harkinnanvaraiset palkantarkistukset sekä virka- ja työvapaat Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista sekä muista harkinnanvaraisista palkantarkistuksista, harkinnanvaraisista palkallisista virka- ja työvapaista, henkilökohtaisista lisistä sekä paikallisten palkkausjärjestelmien ja tasopalkkajärjestelmän muutoksista päättää hallintojohtaja, ellei 52 §:stä muuta johdu. Kunnanjohtajan palkasta sovitaan johtajasopimuksessa. Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myönnetään seuraavasti: • kunnanhallitus kunnanjohtajalle, • kunnanjohtaja palvelualuejohtajille sekä muille välittömille alaisilleen, • palvelualuejohtaja palvelualueensa muulle henkilöstölle. Palvelualuejohtaja voi myöntää harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan enintään yhden (1) kuukauden ajaksi. Tätä pidemmät harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myöntää kunnanjohtaja. Ammattiyhdistystoimintaa ja siihen liittyvää koulutusta varten myönnettävistä virka- ja työvapaista sekä niiden palkallisuudesta päättää hallintojohtaja.	56 § Harkinnanvaraiset palkantarkistukset sekä virka- ja työvapaat (voimassa oleva hallintosääntö) Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista ja muista harkinnanvaraisista palkantarkistuksista, harkinnanvaraisista palkallisista työ- ja virkavapaista sekä henkilökohtaisista lisistä, paikallisista palkkausjärjestelmistä ja tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmän vaativuustasojen muutoksista päättää hallintojohtaja, ellei 52 §:stä muuta johdu. Kunnanjohtajan palkasta sovitaan johtajasopimuksessa. Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myönnetään seuraavasti: • kunnanhallitus kunnanjohtajalle, • kunnanjohtaja toimialajohtajille sekä muille välittömille alaisilleen ja • toimialajohtaja toimialan muulle henkilöstölle. Toimialajohtajilla on kuitenkin oikeus myöntää harkinnanvaraista virka- tai työvapaata enintään kuukauden ajaksi. Tätä pitemmät harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myöntää kunnanjohtaja. Ammattiyhdistystoimintaa ja siihen liittyvää koulutusta varten myönnettävistä virka- ja työvapaista sekä niiden palkallisuudesta päättää hallintojohtaja.
--	---

**

58 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

58 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen Jollei tässä luvussa toisin määrätä, kunnanhallitus päättää virka- ja työehtosopimukseen sisältyvien harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta.	57§ Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanhallitus // sanajärjestetystä muutettu
---	--

59 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

59 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, jolla on toimivalta viranhaltijan ottamisessa molempiin virkasuhteisiin. Jos toimivalta kuuluu eri viranomaisille, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.	58 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen (voimassa oleva hallintosääntö) Viranhaltijalain 24 §:n mukaan viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus. // otettu lakipykälä pois
--	---

60 § Sivutoimet

60 § Sivutoimet Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtajan ja palvelualuejohtajien osalta kunnanhallitus sekä muun henkilöstön osalta palvelualuejohtaja omalla palvelualueellaan.	59 § Sivutoimet (voimassa oleva hallintosääntö) Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtajan ja toimialajohtajien osalta kunnanhallitus ja muun henkilöstön osalta toimialajohtaja toimialallaan.
--	--

61 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

61 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan osalta terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Muiden viranhaltijoiden osalta asiasta päättää: • kunnanjohtaja palvelualuejohtajien osalta, • palvelualuejohtaja tulosalueen johtavien viranhaltijoiden osalta, • tulosalueen johtava viranhaltija muun henkilöstön osalta.	60 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Muiden viranhaltijoiden osalta asiasta päättää toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja, tulosalueen johtajien osalta toimialajohtaja ja muun henkilöstön osalta tulosalueen johtaja.
--	---

62 § Virantoimituksesta pidättäminen

62 § Virantoimituksesta pidättäminen Kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää valtuusto. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. Palvelualuejohtajien virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus. Muiden viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättävät kunnanhallitus tai lautakunta alaisensa viranhaltijan osalta. Palvelualuejohtajien väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja. Muiden viranhaltijoiden osalta väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää palvelualuejohtaja.	61 § Virantoimituksesta pidättäminen (voimassa oleva hallintosääntö) Viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. Toimialajohtajien virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät muun alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä Toimialajohtajien väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja. Muiden viranhaltijoiden osalta väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää toimialajohtaja.
---	---

63 § Lomauttaminen

63 § Lomauttaminen Henkilöstön lomauttamisesta päättää kunnanhallitus. Lomautuksen ajankohdasta ja lomautusilmoituksen antamisesta päättää viranhaltijan valitseva tai työntekijän työsuhteeseen ottava viranomainen, ellei kunnanhallitus anna asiasta muuta ohjeistusta. Kunnanjohtajan osalta lomautuksen ajankohdasta ja lomautusilmoituksen antamisesta päättää kunnanhallitus.	62 § Lomauttaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Henkilöstön lomauttamisesta päättää kunnanhallitus. Viranhaltijan valitseva tai työntekijän työsuhteeseen ottava viranomainen päättää lomautuksen ajankohdasta ja lomautusilmoituksen antamisesta, ellei kunnanhallitus anna asiasta muuta ohjeistusta. Kunnanjohtajan osalta lomautuksen ajankohdasta ja lomautusilmoituksen antamisesta päättää kunnanhallitus.
---	--

64 § Palvelussuhteen päättäminen, muuttaminen osa-aikaiseksi ja varoituksen antaminen

64 § Palvelussuhteen päättäminen, muuttaminen osa-aikaiseksi ja varoituksen antaminen Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta, purkautuneena pitämisestä, virka- tai työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi sekä varoituksen antamisesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Kunnanjohtajan osalta varoituksen antamisesta päättää kuitenkin kunnanhallitus. Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon. Palvelussuhteen päättämiseen liittyvistä sopimuksista päättää kunnanhallitus.	63§ Palvelussuhteen päättäminen, muuttaminen osa-aikaiseksi ja varoituksen antaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta, purkautuneena pitämisestä, virka- tai työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi ja varoituksen antamisesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Kunnanjohtajan osalta varoituksen antamisesta päättää kuitenkin kunnanhallitus. Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon. Palvelussuhteen päättämiseen liittyvistä sopimuksista päättää kunnanhallitus.
---	--

65 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

65 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen Viranhaltijalain mukaisen korvauksen maksamisesta viranhaltijalle päättää hallintojohtaja.	64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Viranhaltijalle viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää hallintojohtaja.
--	---

66 § Palkan takaisinperiminen

66 § Palkan takaisinperiminen Viranhaltijalle aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja.	65 § Palkan takaisinperiminen (voimassa oleva hallintosääntö) Viranhaltijalle aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja.
--	--

67 § Muut henkilöstöasiat

67 § Muut henkilöstöasiat Muista henkilöstöasioista, ellei 56 §:stä tai 67 §:stä muuta johdu, päättää: • kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksen puheenjohtaja, • palvelualuejohtajan osalta kunnanjohtaja, • muun henkilöstön osalta palvelualuejohtaja. Tällaisia henkilöstöasioita ovat: • tehtävänkuvan vahvistaminen, • ulkomaan virkamatkat, • koulutukseen osallistuminen, • oikeus tehdä osa-aikatyötä, • terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen sekä määrääminen terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Kunnanjohtajan osalta toimivaltaa käyttää soveltuvin osin kunnanhallituksen puheenjohtaja. Hallintojohtaja edustaa kuntaa virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevilla paikallisneuvotteluissa.	66 § Muut henkilöstöasiat (voimassa oleva hallintosääntö) Muista henkilöstöasioista, kuten: - tehtävänkuvasta - ulkomaan virkamatkoista - koulutukseen osallistumisesta - oikeudesta tehdä osa-aikatyötä - terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä päättää, ellei 56 §:stä ja 67 §:stä muuta johdu, kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksen puheenjohtaja, toimialajohtajan osalta kunnanjohtaja ja muun henkilökunnan osalta toimialajohtaja. Kunnanjohtajan osalta 66 §:n 2-kohdan toimivaltaa käyttää soveltuvin osin kunnanhallituksen puheenjohtaja. Hallintojohtaja edustaa kuntaa virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevilla paikallisneuvotteluissa.
--	--

9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

68 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

68 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että kunnassa on määriteltä tiedonhallintaan liittyvät vastuut, käytännöt ja valvonta.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvät tehtävät käsittävät:

1. tiedonhallintaa koskevien kuvausten laatimisen ja ylläpidon,
2. tietoaaineistojen saattamisen sähköiseen muotoon ja niiden saatavuuden,
3. tietoturvallisuusjärjestelyt sekä tietojärjestelmien ja tietovarantojen toiminnan ja yhteen toimivuuden sekä
4. asianhallinnan, palvelujen tiedonhallinnan ja tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisen.

67 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät (voimassa oleva hallintosääntö)

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määriteltä kunnassa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §)
2. vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §) ja
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

69 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

69 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät Kunnanhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä. Kunnanhallituksen tehtävänä on: 1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija, 2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta sekä palvelualueiden vastuuhenkilöiden tehtävistä, 3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista mukaan lukien sisältö, laadinnan vastuut, käyttöönotto, valvonta ja seuranta, sekä 4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.	** 68 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä. Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista: 1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija, 2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialan vastuuhenkilöiden tehtävistä, 3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttööön, valvonta ja seuranta) sekä 4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.
---	--

70 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

70 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista. Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävänä on: 1. vastata kunnanhallituksen asiakirjahallintoa koskevien viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta, 2. ohjata ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa, 3. suunnitella arkistoinnin toteuttaminen osana tiedonhallintaa siten, että tietoaaineistojen säilyvyys ja käytettävyys arkistointitarkoituksessa varmistetaan, 4. hyväksyä asiakirjojen ja tietoaaineistojen käsittelyä, säilytystä ja arkistointia koskeva ohjeistus, 5. vastata keskusarkistosta sekä arkistoitavista asiakirjoista ja tietoaaineistoista, sekä 6. valvoa, että asiakirjahallintoa koskevat tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti. 7. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.	69 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät (voimassa oleva hallintosääntö) Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä lisäksi: 1. Vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta. 2. Ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa. 3. Hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen. 4. Vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista. 5. Laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti. 6. Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.
---	---

71 § Kunnan tehtävät rekisterinpitäjänä (Täysin uusi pykälä)

71 § Kunnan tehtävät rekisterinpitäjänä Siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty erikseen toiselle viranomaiselle, kunta toimii rekisterinpitäjänä. Rekisterinpitäjän operatiivisista tehtävistä, kuten tietosuojavastaavan nimeämisestä, tietosuojaa koskevien toimintaperiaatteiden täytäntöönpanosta ja tarvittavien teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta vastaa kunnanhallitus.	(Täysin uusi pykälä)
--	-----------------------------

72 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta (Täysin uusi pykälä)

72 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta	(Täysin uusi pykälä)
Kunnan viranomainen, jonka tehtävien hoitamiseksi automaattinen ratkaisumenettely otetaan käyttöön, päättää ratkaisumenettelyn käyttöönotosta.	

73 § Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät (Täysin uusi pykälä)

73 § Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät	(Täysin uusi pykälä)
Kunnanhallitus vastaa kyberturvallisuuslain mukaisten velvoitteiden noudattamisesta, käytäntöjen määrittelystä ja niiden valvonnasta kunnan toiminnassa.	

II OSA Talous ja valvonta

10. luku Taloudenhoito

74 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

74 § Talousarvio ja taloussuunnitelma Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion suunnitteluhyökset ja laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa kunnanhallituksen hyväksymien suunnitteluhyöksten ja laadintaohjeiden mukaisesti. Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimiä sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määrärahat ja tuloarviot voidaan talousarviossa ottaa joko brutto- tai nettomääräisinä.	73 § Talousarvio ja taloussuunnitelma (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallitus hyväksyy suunnitteluhyökset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa. Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.
--	--

75 § Talousarvion täytäntöönpano

75 § Talousarvion täytäntöönpano Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista.	74 § Talousarvion täytäntöönpano (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.
--	---

Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle. Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.	** <i>Muutokset Kuntaliiton mallin pohjalta.</i> **
--	---

76 § Toiminnan ja talouden seuranta

76 § Toiminnan ja talouden seuranta Palvelualueet seuraavat talousarvion toteutumista. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kunnanhallitukselle kolmen (3) kuukauden jaksoissa.	73 § Toiminnan ja talouden seuranta (voimassa oleva hallintosääntö) Toimialat seuraavat talousarvion toteutumista. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kunnanhallitukselle neljän kuukauden jaksoissa.
--	--

77 § Talousarvion sitovuus

77 § Talousarvion sitovuus Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee talousarvion sitovuuden sekä sitovina hyväksymänsä toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia. Kunnanhallitus voi päättää sellaisen kuntaa sitovan ja kiireellisesti maksettavan maksun suorittamisesta, johon ei ole talousarviossa osoitettu määrärahaa. Kunnanhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.	76 § Talousarvion sitovuus (voimassa oleva hallintosääntö) Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia. Kunnanhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kunnanhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta. ** <i>Muotoilua on tiivistetty ja selkeytetty, mutta pykälän asiasisältö ja toimivallan jako vastaavat täysin alkuperäistä tekstiä.</i>
---	---

78 § Talousarvion muutokset

78 § Talousarvion muutokset Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutoksia ei enää voida esittää valtuustolle. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutosten vaikutukset määrärahoihin. Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista silloin, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.	77 § Talousarvion muutokset (voimassa oleva hallintosääntö) Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin. Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.
---	---

79 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

79 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen Tekninen lautakunta päättää kunnan omistamien huoneistojen ja tonttien myynnistä, käytöstä ja vuokralle antamisesta, tilamaksujen perusteista ja vuokran suuruudesta sekä vuokrasopimusten purkamisesta valtuuston antamien perusteiden mukaisesti siltä osin kuin ratkaisovaltaa ei ole siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle. Muun kiinteän omaisuuden myynnistä, vuokraamisesta ja vaihdosta päättää kunnanhallitus. Irtaimen omaisuuden poistamisesta, myynnistä, vuokraamisesta ja käytettäväksi luovuttamisesta päättää tulosalueesta vastaava.	78 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Tekninen lautakunta päättää kunnan omistamien huoneistojen ja tonttien myynnistä, käytöstä sekä vuokralle antamisesta, tilamaksujen perusteista ja vuokran suuruudesta sekä vuokrasopimuksen purkamisesta valtuuston antamien perusteiden mukaisesti siltä osin kuin ratkaisovaltaa ei tässä säännössä ole delegoitu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle. Muun kiinteän omaisuuden myynnistä, vuokraamisesta ja vaihtamisesta päättää kunnanhallitus. Irtaimen omaisuuden poistamisesta, myynnistä, vuokraamisesta ja käytettäväksi luovuttamisesta päättää tulosalueesta vastaava.
---	---

80 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

80 § Poistosuunnitelman hyväksyminen Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.	77 § Poistosuunnitelman hyväksyminen (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.
---	---

81 § Rahatoimen hoitaminen

81 § Rahatoimen hoitaminen Kunnan rahatoimen tehtäviin kuuluvat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista sekä lainan ottamisen ja antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Kunnanjohtaja vastaa lainarahoituksesta ja rahavarojen sijoittamisesta. Palvelualuejohtajat päättävät palvelualueellaan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta, muuttamisesta ja vapauttamisesta. Taloussihteeri vastaa maksuvalmiuden ylläpitämisestä, maksuliikenteen hoidosta, laskutuslisän käyttöönotosta ja määrästä sekä rahatoimen käytännön hoitamisesta. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.	80 § Rahatoimen hoitaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Kunnanjohtaja vastaa lainarahoituksesta ja rahavarojen sijoittamisesta. Toimialajohtajat päättävät toimialallaan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta. Taloussihteeri vastaa maksuvalmiuden ylläpitämisestä, maksuliikenteen hoidosta, laskutuslisän käyttöönotosta ja määrästä sekä rahatoimen käytännön hoitamisesta. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.
--	---

82 § Maksuista päättäminen

82 § Maksuista päättäminen Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät palvelualueillaan palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista sekä hinnoista ja korvauksista, niiden määräytymisperusteista sekä yksittäistapauksessa alennuksen tai vapautuksen myöntämisestä kunnalle tulevaan maksuun. Maksusuunnitelmista ja saatavien poistamisesta päättää palvelualuejohtaja kunnanhallituksen vahvistamissa rajoissa. Palkkasaatavia koskevista maksusuunnitelmista ja saatavien poistamisesta päättää hallintojohtaja.	81 § Maksuista päättäminen (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät toimialoillaan palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista sekä hinnoista, korvauksista ja niiden määräytymisperusteista sekä yksittäistapauksessa alennuksen tai vapautuksen myöntämisestä kunnalle tulevaan maksuun. Maksusuunnitelmista ja saatavien poistamisesta päättää toimialajohtaja kunnanhallituksen vahvistamissa rajoissa. Palkkasaatavista koskevista maksusuunnitelmista ja saatavien poistamisesta päättää hallintojohtaja. ** Selkeytetty kieltä.
---	--

83 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

83 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Jos tiedon esille hakeminen edellyttää erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Tällöin kopiosta ja tulosteesta peritään kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu. Kunnanhallitus päättää asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.	82 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut (voimassa oleva hallintosääntö) Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu. Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.
--	--

84 § Vahingonkorvaukset

84 § Vahingonkorvaukset Vahingonkorvauksesta silloin, kun kunta on asiassa korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi, päättää: • palvelualuejohtaja enintään 2 000 euroon asti, • lautakunta alaisensa palvelualueen osalta enintään 10 000 euroon asti. Muilta osin vahingonkorvauksista päättää kunnanhallitus.	83 § Vahingonkorvaukset (voimassa oleva hallintosääntö) Vahingonkorvauksesta silloin, kun kunta on asiassa korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi, päättää: - toimialajohtaja 2.000 euroon asti - lautakunnat alaisensa toimialueiden osalta 10.000 euroon asti. Muilta osin vahingonkorvauksista päättää kunnanhallitus.
--	--

85 § Menojen hyväksyminen ja tulojen valvonta sekä takaisinperintä

85 § Menojen hyväksyminen ja tulojen valvonta sekä takaisinperintä Kunnanjohtaja päättää vuosittain laskujen, maksuosoitusten ja muistiotositteiden hyväksymiseen oikeutetuista henkilöistä. Hyväksyjä voi olla myös kuntaan työsuhteessa oleva henkilö. Palvelualuejohtajan tai muun toiminnasta vastaavan viranhaltijan tulee huolehtia siitä, että kaikki palvelualueelle kuuluvat tulot laskutetaan ja että laskutus on suoritettu oikeilla perusteilla. Palvelualuejohtaja päättää kunnan suorittaman maksun tai kunnan myöntämän etuuden takaisinperinnästä.	84 § Menojen hyväksyminen ja tulojen valvonta sekä takaisinperintä (voimassa oleva hallintosääntö) Hallintojohtaja päättää vuosittain laskujen, maksuosoitusten ja muistiotositteiden hyväksymiseen oikeutetuista henkilöistä. Hyväksyjä voi olla myös kuntaan työsuhteessa oleva henkilö. Toimialajohtajan tai muun toiminnasta vastaavan viranhaltijan tulee huolehtia siitä, että kaikki toimialalle kuuluvat tulot tulevat laskutettua ja että laskutus on suoritettu oikeilla perusteilla. Toimialajohtaja päättää kunnan suorittaman maksun tai kunnan myöntämän etuuden takaisinperinnästä.
--	---

III OSA Valvonta

11. luku Ulkoinen valvonta

86 § Ulkoinen valvonta

86 § Ulkoinen valvonta Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.	83 § Ulkoinen valvonta (voimassa oleva hallintosääntö) Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.
--	--

87 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

87 § Tarkastuslautakunnan kokoukset Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 18 luvun määräyksiä.	84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset (voimassa oleva hallintosääntö) Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 18 luvun määräyksiä.
--	--

88 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

88 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

1. Hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman
2. Seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
3. Huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.
4. Tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi (voimassa oleva hallintosääntö)

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

1. Hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman
2. Seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
3. Huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.
4. Tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

89 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

89 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla. Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.	86 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät (voimassa oleva hallintosääntö) Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla. Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.
--	---

90 § Tilintarkastusyhteisön valinta

90 § Tilintarkastusyhteisön valinta Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden (6) tilikauden hallinnon ja talouden tarkistamista varten.	87 § Tilintarkastusyhteisön valinta (voimassa oleva hallintosääntö) Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkistamista varten.
---	---

91 § Tilintarkastajan tehtävät

91 § Tilintarkastajan tehtävät Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalaissa.	88 § Tilintarkastajan tehtävät (voimassa oleva hallintosääntö) Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.
--	---

92 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

92 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.	89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät (voimassa oleva hallintosääntö) Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.
--	--

93 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

93 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalaissa. Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle. Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.	90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi (voimassa oleva hallintosääntö) Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä. Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle. Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.
--	--

12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

94 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

94 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä 1. Hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat. 2. Valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti. 3. Antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä. 4. Vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan. 5. Hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta. 6. Vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.	91 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät (voimassa oleva hallintosäätö) Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä 1. Hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat. 2. Valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti. 3. Antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä. 4. Vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan. 5. Hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta. 6. Vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.
--	---

95 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

95 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät Lautakunta vastaa palvelualueellaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.	92 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät (voimassa oleva hallintosääntö) Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.
--	---

96 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

96 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät Kunnanjohtaja sekä palvelualuejohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueillaan, ohjeistavat alaisiaan tulosalueita sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Esihenkilöt vastaavat riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.	93 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanjohtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden vastuuhenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialoillaan, ohjeistavat alaisiaan tulosalueita sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Esihenkilöt vastaavat riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.
--	---

97 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

97 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaostolle ja kunnanjohtajalle. Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.	94 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät (voimassa oleva hallintosääntö) Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaostolle ja kunnanjohtajalle. Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.
---	--

13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu

98 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

98 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle. Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti. Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja. Palvelualuejohtajat vastaavat oman palvelualueensa palvelutuotannon osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.	95 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu (voimassa oleva hallintosääntö) Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle. Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti. Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja. Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.
---	---

IV OSA Valtuusto

14. luku Valtuuston toiminta

99 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

99 § Valtuuston toiminnan järjestelyt Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kunnanhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Valtuustolla on kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi. Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä. Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.	96 § Valtuuston toiminnan järjestelyt (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kunnanhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Valtuustolla on kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi. Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä. Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.
---	--

100 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

100 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus. Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen. Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.	97 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus. Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen. Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.
--	---

101 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

101 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä valtuustoryhmästä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle esitettävän liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä. Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.	98 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä valtuustoryhmästä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle esitettävän liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä. Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.
---	--

102 § Istumajärjestys

102 § Istumajärjestys Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.	99 § Istumajärjestys (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.
---	--

15. luku Valtuuston kokoukset

103 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

103 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston kokousta internetin kautta taikka kokouksutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa. Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä. Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.	100 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston kokousta internetin kautta taikka kokouksutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa. Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä. Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.
---	--

104 § Kokouksutsu

104 § Kokouskutsu Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa. Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen	101 § Kokouskutsu (voimassa oleva hallintosääntö) Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa. Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen
---	---

105 § Esityslista

105 § Esityslista Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.	102 § Esityslista (voimassa oleva hallintosääntö) Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.
---	--

106 § Sähköinen kokouskutsu

106 § Sähköinen kokouskutsu Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.	103 § Sähköinen kokouskutsu (voimassa oleva hallintosääntö) Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.
---	--

107 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

107 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan, ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.	104 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla (voimassa oleva hallintosäätö) Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan, ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.
---	--

108 § Jatkokokous

108 § Jatkokokous Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.	105 § Jatkokokous (voimassa oleva hallintosäätö) Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.
--	---

109 § Varavaltuutetun kutsuminen

109 § Varavaltuutetun kutsuminen Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille. Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.	106 § Varavaltuutetun kutsuminen (voimassa oleva hallintosäätö) Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille. Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.
--	--

110 § Läsnäolo kokouksessa

110 § Läsnäolo 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. Nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen oman edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa. Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.	107 § Läsnäolo kokouksessa (voimassa oleva hallintosääntö) 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. Nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen oman edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa. Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.
--	---

111 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

111 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle. Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle. Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.	108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus (voimassa oleva hallintosääntö) Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle. Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle. Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.
---	--

112 § Kokouksen johtaminen

112 § Kokouksen johtaminen Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalaissa.	109 § Kokouksen johtaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.
--	---

113 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

113 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.	110 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle (voimassa oleva hallintosääntö) Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.
--	--

114 § Tilapäinen puheenjohtaja

114 § Tilapäinen puheenjohtaja Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat estyneitä tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.	111 § Tilapäinen puheenjohtaja (voimassa oleva hallintosääntö) Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat estyneitä tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.
---	---

115 § Esteellisyys

115 § Esteellisyys Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan. Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.	112 § Esteellisyys (voimassa oleva hallintosääntö) Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan. Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.
--	--

116 § Asioiden käsittelyjärjestys

116 § Asioiden käsittelyjärjestys Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä. Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus. Jos kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.	113 § Asioiden käsittelyjärjestys (voimassa oleva hallintosääntö) Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä. Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus. Jos kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.
---	--

117 § Puheenvuorot

117 § Puheenvuorot Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydetävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. 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, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä 3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron. Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita. Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia. Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai muusta puheenjohtajan osoittamasta paikasta.	114 § Puheenvuorot (voimassa oleva hallintosääntö) Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydetävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. 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, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä 3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron. Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita. Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia. Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai muusta puheenjohtajan osoittamasta paikasta.
--	--

118 § Asian pöydällepano

118 § Asian pöydällepano

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa.

Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

115 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi (voimassa oleva hallintosääntö)

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu. Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

Eroteltu kahdeksi eri pykäläksi, koska kyse eri toimenpiteistä.

119 § Asian palauttaminen valmisteltavaksi

119 § Asian palauttaminen valmisteltavaksi Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu. Asia voidaan palauttaa valmisteltavaksi, jos valmistelua pidetään puutteellisena tai jos asian jatkokäsittely edellyttää lisäselvityksiä taikka uutta valmistelua. Palauttamispäätökseen voidaan liittää ohjeita tai edellytyksiä valmistelun täydentämisestä.	115 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi (voimassa oleva hallintosääntö) Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu. Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä. <i>Eroteltu kahdeksi eri pykäläksi, koska kyse eri toimenpiteistä.</i>
--	--

120 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

120 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.	116 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen (voimassa oleva hallintosääntö) Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.
---	--

121 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

121 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.	117 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.
---	--

122 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

122 § Äänestykseen otettavat ehdotukset Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.	118 § Äänestykseen otettavat ehdotukset (voimassa oleva hallintosääntö) Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.
---	--

123 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

123 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestyskseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestyskseen kaksi **(2)** eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle.
2. **Kuitenkin jos äänestyskseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.**
3. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestyskseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
4. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

119 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys (voimassa oleva hallintosääntö)

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestyskseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestyskseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestyskseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestyskseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

124 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

124 § Äänestyksen tuloksen toteaminen Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen. Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.	120 § Äänestyksen tuloksen toteaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen. Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.
--	---

125 § Toimenpideoite

125 § Toimenpideoite Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpideoitteen. Toimenpideoite osoitetaan kunnanhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.	121 § Toimenpideoite (voimassa oleva hallintosääntö) Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpideoitteen. Toimenpideoite osoitetaan kunnanhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.
---	---

126 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

126 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 166 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti. Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.	122 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 150 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti. Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.
--	--

127 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

127 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa säädetään.	123 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.
--	---

16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

128 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

128 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia. Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä. Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa	124 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset (voimassa oleva hallintosääntö) Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia. Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä. Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.
---	---

129 § Enemmistövaali

129 § Enemmistövaali Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää. Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.	125 § Enemmistövaali (voimassa oleva hallintosääntö) Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää. Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.
---	--

130 § Valtuuston vaalilautakunta

130 § Valtuuston vaalilautakunta Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.	126 § Valtuuston vaalilautakunta (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.
---	---

131 § Ehdokaslistojen laatiminen

131 § Ehdokaslistojen laatiminen Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä. Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 133 §:ssä tarkoitetut oikaisut.	127 § Ehdokaslistojen laatiminen (voimassa oleva hallintosääntö) Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä. Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 130 §:ssä tarkoitetut oikaisut.
---	---

132 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

132 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.	128 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.
---	---

133 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

133 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa. Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.	129 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen (voimassa oleva hallintosääntö) Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa. Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.
--	---

134 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

134 § Ehdokaslistojen yhdistelmä Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero. Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.	130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä (voimassa oleva hallintosääntö) Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero. Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.
---	--

135 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

135 § Suhteellisen vaalin toimittaminen Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.	131 § Suhteellisen vaalin toimittaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.
--	--

136 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

136 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään. Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.	132 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään. Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.
---	---

17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

137 § Valtuutettujen aloitteet

137 § Valtuutettujen aloitteet Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla. Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu. Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei ole edellisen vuoden loppuun mennessä lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden takia on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.	133 § Valtuutettujen aloitteet (voimassa oleva hallintosääntö) Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla. Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu. Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei ole edellisen vuoden loppuun mennessä lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden takia on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.
---	---

138 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

138 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta. Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden (2) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä. Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.	134 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys (voimassa oleva hallintosääntö) Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta. Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä. Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.
--	---

139 § Kyselytunti

139 § Kyselytunti Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden (5) minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään tarvittaessa. Kyselytunti on julkinen. Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päätä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten takia ei käydä keskustelua. Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään kolme viikkoa ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kysely tunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.	135 § Kyselytunti (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään tarvittaessa. Kyselytunti on julkinen. Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päätä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten takia ei käydä keskustelua. Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään kolme viikkoa ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kysely tunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.
--	---

V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

18. luku Kokousmenettely

140 § Määräysten soveltaminen

140 § Määräysten soveltaminen Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.	136 § Määräysten soveltaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.
---	---

141 § Toimielimen päätöksentekotavat

141 § Toimielimen päätöksentekotavat Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous). Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous. Toimielin voi tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.	137 § Toimielimen päätöksentekotavat (voimassa oleva hallintosääntö) Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous). Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous. Toimielin voi tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.
---	---

142 § Sähköinen kokous

142 § Sähköinen kokous Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa kädyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.	138 § Sähköinen kokous (voimassa oleva hallintosääntö) Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa kädyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.
---	---

143 § Sähköinen päätöksentekomenettely

143 § Sähköinen päätöksentekomenettely Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.	139 § Sähköinen päätöksentekomenettely (voimassa oleva hallintosääntö) Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.
--	--

144 § Kokousaika ja -paikka

144 § Kokousaika ja -paikka 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.	140 § Kokousaika ja -paikka (voimassa oleva hallintosääntö) 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.
---	--

145 § Kokouskutsu

145 § Kokouskutsu Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. 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, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.	141 § Kokouskutsu (voimassa oleva hallintosääntö) Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. 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, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.
--	---

146 § Sähköinen kokouskutsu

146 § Sähköinen kokouskutsu Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.	142 § Sähköinen kokouskutsu (voimassa oleva hallintosääntö) Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.
---	--

147 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

147 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.	143 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla (voimassa oleva hallintosääntö) Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.
--	--

148 § Jatkokokous

148 § Jatkokokous Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta. Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.	144 § Jatkokokous (voimassa oleva hallintosääntö) Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta. Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.
--	---

149 § Varajäsenen kutsuminen

149 § Varajäsenen kutsuminen Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.	145 § Varajäsenen kutsuminen (voimassa oleva hallintosääntö) Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.
---	--

150 § Läsnäolo kokouksessa

150 § Läsnäolo kokouksessa Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus • valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä • kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa. Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.	146 § Läsnäolo kokouksessa Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus - - valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa. Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.
--	--

151 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

151 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä Kunnanhallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa, jollei kolmannelta momentista muuta johdu. Edustajaksi voidaan määrätä kunnanhallituksen jäsen tai varajäsen tai kunnanjohtaja. Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.	150 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallitus voi kolmannelta momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja. Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.
--	--

152 § Kokouksen julkisuus

152 § Kokouksen julkisuus Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalaissa. Jos toimitilin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouksutsussa mainitussa tilassa.	148 § Kokouksen julkisuus (voimassa oleva hallintosääntö) Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä. Jos toimitilin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouksutsussa mainitussa tilassa.
---	--

153 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

153 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.	149 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus (voimassa oleva hallintosääntö) Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.
--	--

154 § Tilapäinen puheenjohtaja

154 § Tilapäinen puheenjohtaja Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.	150 § Tilapäinen puheenjohtaja (voimassa oleva hallintosääntö) Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.
---	---

155 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

155 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimitelimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalaissa. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.	151 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot (voimassa oleva hallintosääntö) Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimitelimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.
---	--

156 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

156 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.	152 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely (voimassa oleva hallintosääntö) Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.
--	---

157 § Esittelijät

157 § Esittelijät Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä. Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja-rehtori. Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii hallintojohtaja. Teknisen lautakunnan jaoston esittelijänä toimii ympäristösihteeri kuitenkin siten, että rakennusvalvonnan osalta esittelijänä toimii rakennustarkastaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelijän ja hänen sijaisensa ollessa poissa, toimielin voi valita määrättyä kokousta tai asiaa varten tilapäisen esittelijän. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 86 §:ssä.	153 § Esittelijät (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä. Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja-rehtori. Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja. Rakennus- ja ympäristölautakunnan esittelijänä toimii ympäristösihteeri kuitenkin siten, että rakennusvalvonnan osalta esittelijänä toimii rakennustarkastaja. Tehtävien siirryttyä 1.6.2025 teknisen lautakunnan jaostolle noudatetaan esittelijöiden osalta samaa työnjakoa. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelijän ja hänen sijaisensa ollessa poissa, toimielin voi valita määrättyä kokousta tai asiaa varten tilapäisen esittelijän. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 84 §:ssä.
---	---

158 § Esittely

158 § Esittely Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.	154 § Esittely (voimassa oleva hallintosääntö) Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.
---	---

159 § Esteellisyys

159 § Esteellisyys Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta. Henkilö, jonka esteellisyyden toimitielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.	155 § Esteellisyys (voimassa oleva hallintosääntö) Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta. Henkilö, jonka esteellisyyden toimitielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.
---	--

160 § Asian pöydällepano

160 § Asian pöydällepano Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu. Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.	156 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi (voimassa oleva hallintosääntö) Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu. *** <i>Erotettu kahdeksi pykäläksi samaan tapaan kuin valtuuston kohdalla.</i>
--	---

161 § Asian palauttaminen valmisteltavaksi

161 § Asian palauttaminen valmisteltavaksi Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu. Asia voidaan palauttaa valmisteltavaksi, jos valmistelua pidetään puutteellisena tai jos asian jatkokäsittely edellyttää lisäselvityksiä taikka uutta valmistelua. Palauttamispäätökseen voidaan liittää ohjeita tai edellytyksiä valmistelun täydentämisestä.	
--	--

162 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

162 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.	157 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen (voimassa oleva hallintosääntö) Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.
---	--

163 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

163 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi. Jos kokouksessa tehtyä ehdotusta on kannatettu yksimielisesti, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.	158 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisestä kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.
---	--

164 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

164 § Äänestykseen otettavat ehdotukset Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.	159 § Äänestykseen otettavat ehdotukset (voimassa oleva hallintosääntö) Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.
---	--

165 § Äänestys ja vaali

165 § Äänestys ja vaali Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.	160 § Äänestys ja vaali (voimassa oleva hallintosääntö) Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.
---	---

166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimitielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Toimitielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta

161 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen (voimassa oleva hallintosääntö)

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimitielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Toimitielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

- Järjestäytymistietoina
- toimitielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta

- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos - asiassa tehty päätös - eriävä mielipide Muuna tietoina - salassapitomerkinnot - puheenjohtajan allekirjoitus - pöytäkirjanpitäjän varmennus - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä - merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä. Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisemisesta.	- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos - asiassa tehty päätös - eriävä mielipide Muuna tietoina - salassapitomerkinnot - puheenjohtajan allekirjoitus - pöytäkirjanpitäjän varmennus - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä - merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä. Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisemisesta.
---	---

167 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

167 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään. Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi. Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioonottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla palvelualueellaan.	162 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään. Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi. Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioonottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.
--	--

19. luku Muut määräykset

168 § Aloiteoikeus

168 § Aloiteoikeus Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa. Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston valtuustoon nimeämällä edustajilla on oikeus tehdä valtuuston kokouksessa, kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen, kirjallisia aloitteita niissä kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa, joiden vaikuttamistoimielin katsoo olevan palvelualueensa kannalta merkittäviä. Aloite annetaan puheenjohtajalle.	163 § Aloiteoikeus (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa. Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston valtuustoon nimeämällä edustajilla on oikeus tehdä valtuuston kokouksessa, kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen, kirjallisia aloitteita niissä kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa, joiden vaikuttamistoimielin katsoo olevan toimialansa kannalta merkittäviä. Aloite annetaan puheenjohtajalle.
--	---

169 § Aloitteen käsittely

169 § Aloitteen käsittely Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla. Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty. Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston nimeämän edustajan valtuuston kokouksessa tekemä aloite käsitellään siten, kuin valtuutettujen aloitteista on määrätty (137 §).	164 § Aloitteen käsittely (voimassa oleva hallintosääntö) Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla. Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty. Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston nimeämän edustajan valtuuston kokouksessa tekemä aloite käsitellään siten, kuin valtuutettujen aloitteista on määrätty (132 §).
--	--

170 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

170 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä. Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.	165 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot (voimassa oleva hallintosääntö) Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä. Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.
--	---

171 § Johtoryhmä

171 § Johtoryhmä Kunnanjohtaja päättää johtoryhmätyöskentelystä.	166 § Johtoryhmä (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanjohtaja päättää johtoryhmätyöskentelystä.
---	---

172 § Kunnan edustaminen

172 § Kunnan edustaminen Kuntaa edustavat ja sen puhevaltaa käyttävät valtuuston puheenjohtajisto, kunnanhallituksen puheenjohtajisto ja kunnanjohtaja. Kunnanjohtaja ja hallintojohtaja voivat yksin edustaa kuntaa tuomioistuimissa.	167 § Kunnan edustaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Kuntaa edustavat ja sen puhevaltaa käyttävät valtuuston puheenjohtajisto, kunnanhallituksen puheenjohtajisto ja kunnanjohtaja. Kunnanjohtaja ja hallintojohtaja voivat yksin edustaa kuntaa tuomioistuimissa.
--	---

173 § Yhteistyötoimikunta

173 § Yhteistyötoimikunta Padasjoen kunnan yhteistoimintaelimenä toimii yhteistyötoimikunta. Kunnanhallitus nimeää yhteistyötoimikunnan. Henkilöstöjärjestöt tekevät esityksen yhteistyötoimikuntaan valittavista edustajistaan. Yhteistyötoimikunnan toimikausi on neljä (4) vuotta. Yhteistyötoimikunta valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että vuorovuosina toinen heistä on henkilöstön ja toinen työnantajan edustaja. Yhteistoimintalain mukaiset yhteistoimintaneuvottelut voidaan käydä työnantajan edustajien ja henkilöstön edustajien välillä erikseen sovittavassa kokoonpanossa. Neuvottelujen kulusta ja tuloksista annetaan yhteistyötoimikunnalle selvitys.	168§ Yhteistyötoimikunta (voimassa oleva hallintosääntö) Padasjoen kunnan yhteistoimintaelimenä toimii yhteistyötoimikunta. Kunnanhallitus nimeää yhteistyötoimikunnan. Henkilöstöjärjestöt tekevät esityksen yhteistyötoimikuntaan valittavista edustajistaan. Yhteistyötoimikunnan toimikausi on neljä (4) vuotta. Yhteistyötoimikunta valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että vuorovuosina toinen heistä on henkilöstön ja toinen työnantajan edustaja.
---	---

174 § Työsuojelutoimikunta

174 § Työsuojelutoimikunta Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut muodostavat kunnan työsuojelutoimikunnan. Työsuojelun yhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja tehdä mahdolliseksi työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevien asioiden käsittelyyn. Työsuojelutoimikunta käsittelee työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 26 §:n mukaiset laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat asiat.	169 § Työsuojelutoimikunta (voimassa oleva hallintosääntö) Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut muodostavat kunnan työsuojelutoimikunnan. Työsuojelun yhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja tehdä mahdolliseksi työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevien asioiden käsittelyyn. Työsuojelutoimikunta käsittelee työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 26 §:n mukaiset laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat asiat.
--	--

175 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

175 § Asiakirjojen allekirjoittaminen Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa sekä todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaa kunnanjohtaja tai hallintojohtaja kukin yksin, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin. Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa sekä todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaa toimielimen puheenjohtaja, lautakunnan palvelualuejohtaja tai sihteeri kukin yksin, jollei toimielin ole päättänyt toisin. Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, hallintosihteeri tai muu toimielimen määräämä henkilö. Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, hallintosihteeri tai muu toimielimen määräämä henkilö. Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija. Valtionosuuksiin, hankehakemuksiin ja hankerahoitukseen liittyvät asiakirjat allekirjoittavat palvelualuejohtaja oman palvelualueensa osalta.	170 § Asiakirjojen allekirjoittaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa sekä todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaa kunnanjohtaja tai hallintojohtaja kukin yksin, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin. Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa sekä todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaa toimielimen puheenjohtaja, lautakunnan toimialan toimialajohtaja tai sihteeri kukin yksin, jollei toimielin ole päättänyt toisin. Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, hallintosihteeri tai muu toimielimen määräämä henkilö. Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, hallintosihteeri tai muu toimielimen määräämä henkilö. Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija. Valtionosuuksiin, hankehakemuksiin ja hankerahoitukseen liittyvät asiakirjat allekirjoittavat toimialajohtaja oman toimialansa osalta.
---	---

176 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

176 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama viranhaltija. Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan palvelualueella vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan palvelualueen johtava viranhaltija.	171 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama viranhaltija. Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.
---	--

VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

177 § Soveltamisala

177 § Soveltamisala Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan. Vaikuttamistoimielimissä toimivien henkilöiden palkkioista päättää kuitenkin kunnanhallitus. Kokoustehtäviä hoitaville tai kokoukseen asiantuntijoiksi kutsutuille viranhaltijoille ja työntekijöille suoritetaan kokouspalkkiot samoin perustein kuin luottamushenkilöille. Palkkiota ei makseta viranhaltijoille ja työntekijöille, jos kokous pidetään liukumarajan puitteissa klo 9.00–15.00. Luottamushenkilöiden palkkiosääntöä ei sovelleta sellaisiin koulutus- ja tiedotustilaisuuksiin, joihin osallistutaan etäyhteydellä.	172 § Soveltamisala (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan. Vaikuttamistoimielimissä toimivien henkilöiden palkkioista päättää kuitenkin kunnanhallitus. Kokoustehtäviä hoitaville tai kokoukseen asiantuntijoiksi kutsutuille viranhaltijoille ja työntekijöille suoritetaan kokouspalkkiot samoin perustein kuin luottamushenkilöille. Palkkiota ei makseta viranhaltijoille ja työntekijöille, jos kokous pidetään liukumarajan puitteissa klo 9.00–15.00.
--	---

178 § Kokouspalkkiot

178 § Kokouspalkkiot Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot: Kunnanvaltuusto 90 € Kunnanhallitus, tarkastuslautakunta 80 € Muut lautakunnat, jaosto, toimikunnat ja muut toimielimet 60 € Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 175 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä, jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden. Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä lautakunnan palkkiot 50 prosentilla korotettuna. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä. Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan lisäksi kultakin äänestyksen toimituspäivältä kokouspalkkion korotusta 10 euroa/alkava tunti niiltä osin, kuin läsnäolo vaalitoimituksessa ja ääntenlaskennassa ylittää kolme tuntia.	173 § Kokouspalkkiot (voimassa oleva hallintosääntö) Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot: Kunnanvaltuusto 90 € Kunnanhallitus, tarkastuslautakunta 80 € Muut lautakunnat, jaosto, toimikunnat ja muut toimielimet 60 € Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 174 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä, jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden. Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä lautakunnan palkkiot 50 prosentilla korotettuna. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä. Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan lisäksi kultakin äänestyksen toimituspäivältä kokouspalkkion korotusta 10 euroa/alkava tunti niiltä osin, kuin läsnäolo vaalitoimituksessa ja ääntenlaskennassa ylittää kolme tuntia.
--	---

179 § Sähköinen päätöksentekomenettely

179 § Sähköinen päätöksentekomenettely Kokouspalkkio maksetaan 20 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.	174 § Sähköinen päätöksentekomenettely (voimassa oleva hallintosääntö) Kokouspalkkio maksetaan 20 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.
---	---

180 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimitilimen kokouksesta

180 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimitilimen kokouksesta Jos toimitilin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen ja/tai katselmuksen taikka toimituksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa samaksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kuutta tuntia.	175 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimitilimen kokouksesta (voimassa oleva hallintosääntö) Jos toimitilin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen ja/tai katselmuksen taikka toimituksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa samaksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kuutta tuntia.
---	---

181 § Vuosipalkkiot

181 § Vuosipalkkiot Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan toimielinten puheenjohtajille lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti: 1. Kunnanvaltuuston puheenjohtaja 1 400 € 2. Kunnanhallituksen puheenjohtaja 2 000 € 3. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 500 € 4. Sivistyslautakunnan puheenjohtaja 500 € 5. Teknisen lautakunnan puheenjohtaja 500 € 6. Teknisen lautakunnan jaoston puheenjohtaja 500 € Vuosipalkkioon sisältyy korvaus kokouksiin valmistautumisesta, asioihin perehtymisestä, asioiden tiedottamisesta, kuntalaisten yhteydenotoista tai kuntalaistapaamisista, neuvotteluista, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota, onnittelukäynneistä, tutustumismatkoista, vierailuista, puheenjohtajien palavereista sekä edustustilaisuuksiin ja muihin tilaisuuksiin osallistumisesta silloin, kun henkilöä ei ole nimetty tilaisuuteen erikseen toimielimen päätöksellä. Jos toimielin aloittaa toimintansa tai lakkautetaan kesken kalenterivuoden, on sen puheenjohtajalla tai varapuheenjohtajalla tai jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta. Jos puheenjohtaja, varapuheenjohtajalla tai jäsen aloittaa tai lopettaa tehtävänsä hoitamisen kesken kalenterivuoden, on hänellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta. Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.	176 § Vuosipalkkiot (voimassa oleva hallintosääntö) Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan toimielinten puheenjohtajille lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti: 1. Kunnanvaltuuston puheenjohtaja 1 400 € 2. Kunnanhallituksen puheenjohtaja 2 000 € 3. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 500 € 4. Sivistyslautakunnan puheenjohtaja 500 € 5. Teknisen lautakunnan puheenjohtaja 500 € 6. Teknisen lautakunnan jaoston puheenjohtaja 500 € Vuosipalkkioon sisältyy korvaus kokouksiin valmistautumisesta, asioihin perehtymisestä, asioiden tiedottamisesta, kuntalaisten yhteydenotoista tai kuntalaistapaamisista, neuvotteluista, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota, onnittelukäynneistä, tutustumismatkoista, vierailuista, puheenjohtajien palavereista sekä edustustilaisuuksiin ja muihin tilaisuuksiin osallistumisesta silloin, kun henkilöä ei ole nimetty tilaisuuteen erikseen toimielimen päätöksellä. Jos toimielin aloittaa toimintansa tai lakkautetaan kesken kalenterivuoden, on sen puheenjohtajalla tai varapuheenjohtajalla tai jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta. Jos puheenjohtaja, varapuheenjohtajalla tai jäsen aloittaa tai lopettaa tehtävänsä hoitamisen kesken kalenterivuoden, on hänellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta. Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta. ★★ Poistettu maininta Rakennus- ja ympäristölautakunnasta.
---	---

182 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

182 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan myös luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.	177 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen (voimassa oleva hallintosääntö) Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan myös luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.
---	--

183 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

183 § Muut kokoukset ja tilaisuudet Toimielimen asettamaan työryhmään ja vastaavaan sovelletaan sen asettaneen toimielimen kokouspalkkiota. Valtuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilöille määräämästä erityistehtävästä (osallistumisesta neuvotteluun, josta ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota, tiettyä asiaa varten nimettyyn lähetystöön osallistumisesta, kunnan alueen ulkopuolella järjestettävään tiedotustilaisuuteen, onnittelukäyntiin tai muuhun edustustehtävään osallistumisesta) sovelletaan sen asettaneen toimielimen kokouspalkkiota. Valtuustoseminaariin osallistumisesta maksetaan valtuuston kokouspalkkio korottamattomana kultakin valtuustoseminaaripäivältä. Toimielimen, sen puheenjohtajan tai esittelijän koolle kutsumasta seminaarista, infosta sekä koulutus- ja iltakoulutyypisistä tilaisuudesta maksetaan toimielimen muiden osallistujien mukainen kokouspalkkio. Kuntien edustajainkokouksiin tai kunnan edustajaksi kuntien yhteiseen toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota 60 euroa, ellei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.	178 § Muut kokoukset ja tilaisuudet (voimassa oleva hallintosääntö) Toimielimen asettamaan työryhmään ja vastaavaan sovelletaan sen asettaneen toimielimen kokouspalkkiota. Valtuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilöille määräämästä erityistehtävästä (osallistumisesta neuvotteluun, josta ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota, tiettyä asiaa varten nimettyyn lähetystöön osallistumisesta, kunnan alueen ulkopuolella järjestettävään tiedotustilaisuuteen, onnittelukäyntiin tai muuhun edustustehtävään osallistumisesta) sovelletaan sen asettaneen toimielimen kokouspalkkiota. Valtuustoseminaariin osallistumisesta maksetaan valtuuston kokouspalkkio korottamattomana kultakin valtuustoseminaaripäivältä. Toimielimen, sen puheenjohtajan tai esittelijän koolle kutsumasta seminaarista, infosta sekä koulutus- ja iltakoulutyypisistä tilaisuudesta maksetaan toimielimen muiden osallistujien mukainen kokouspalkkio. Kuntien edustajainkokouksiin tai kunnan edustajaksi kuntien yhteiseen toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota 60 euroa, ellei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.
---	---

184 § Palkkio toimituksista

184 § Palkkio toimituksista Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmuksset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet. Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.	179 § Palkkio toimituksista (voimassa oleva hallintosääntö) Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmuksset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet. Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.
--	--

185 § Kokouksen peruuntuminen

185 § Kokouksen peruuntuminen Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.	180 § Kokouksen peruuntuminen (voimassa oleva hallintosääntö) Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.
--	--

186 § Palkkion maksamisen edellytykset

186 § Palkkion maksamisen edellytykset Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 30 minuuttia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta. Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään 30 minuuttia. Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset. Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi. Ansiomenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.	181 § Palkkion maksamisen edellytykset (voimassa oleva hallintosääntö) Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 30 minuuttia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta. Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään 30 minuuttia. Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset. Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi. Ansiomenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.
---	---

187 § Palkkioiden maksaminen

187 § Palkkioiden maksaminen Tässä luvussa mainitut palkkiot maksetaan kaksi kertaa vuodessa.	182 § Palkkioiden maksaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Tässä luvussa mainitut palkkiot maksetaan kaksi kertaa vuodessa.
---	---

188 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

188 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen enimmäismäärä on lastenhoidon järjestämisen osalta 12 euroa/tunti, muista syistä 20 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on alle 13 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut. Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille. Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.	183 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen enimmäismäärä on lastenhoidon järjestämisen osalta 12 euroa/tunti, muista syistä 20 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on alle 13 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut. Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille. Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.
---	--

189 § Matkakustannusten korvaaminen

189 § Matkakustannusten korvaaminen Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.	184 § Matkakustannusten korvaaminen (voimassa oleva hallintosääntö) Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.
--	--

190 § Tarkemmat ohjeet

190 § Tarkemmat ohjeet Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.	185 § Tarkemmat ohjeet (voimassa oleva hallintosääntö) Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.
--	--

191 § Erimielisyyden ratkaiseminen

191 § Erimielisyyden ratkaiseminen Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on hallintojohtajalla.	186 § Erimielisyyden ratkaiseminen (voimassa oleva hallintosääntö) Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on kunnanhallituksella.
---	--