



Aika 17.02.2026, klo 15:00

Paikka Valtuustosali / etäyhteys

Käsiteltävät asiat

- § 7 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 8 Pöytäkirjantarkastajien valinta**
- § 9 Työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 10 Hallinto- ja henkilöstösuunnittelijan ajankohtaiskatsaus**
- § 11 Tarkastuslautakunnan toimintakertomus 2025**
- § 12 Muut asiat**



Osallistujat

Matti Myllykangas, puheenjohtaja
Juha Särkijärvi, 1. varapuheenjohtaja
Emma Muotka, sihteeri
Pirjo Brännare
Jari Muotka
Kaisa Mäkelin
Saara Koivisto, hallinto- ja henkilöstösuunnittelija



§ 7

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto hyväksyy hallintosäännön, joka sisältää tarpeelliset määräykset mm. toimielinten kokoontumisesta, varajäsenten kutsumisesta, puheenjohtajan tehtävistä ja läsnäolosta kokouksessa. Voimassa olevassa hallintosäännössä todetaan mm., että kokousmenettelyä koskevia säännöksiä sovelletaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä (123 §).

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä mahdollisuuksien mukaan käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, mikäli se on mahdollista. Toimielin voi päättää, että esityslista voi korvata kokouskutsun. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Lautakunnan kokouksissa myös tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä taikka pöytäkirjanpitäjä voi luottamushenkilön pyynnöstä toimittaa kutsun varajäsenelle. Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (kuntalaki 103 §).

Kokouskutsu on lähetetty 6.2.2026 ja esityslista 12.2.2026 sähköisesti.



§ 8

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Kuntalain 90 §:n mukaan valtuuston hyväksymä hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset mm. pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja nähtävänä pitämisestä.

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti, samoin allekirjoittaa, kun tekniset välineet ja yhteydet sen sallivat. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Hallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.



§ 9

Työjärjestyksen hyväksyminen

Esityslista on toimitettu 12.2.2026.

Ehdotus

Tarkastuslautakunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.



§ 10

Hallinto- ja henkilöstösuunnittelijan ajankohtaiskatsaus

Tarkastuslautakunta on kutsunut hallinto- ja henkilöstösuunnittelija Saara Koiviston kertoman ajankohtaisista asioista.

Ehdotus

Puheenjohtajan ehdotus

Tarkastuslautakunta merkitsee ajankohtaiskatsauksen tiedoksi.



§ 11

Tarkastuslautakunnan toimintakertomus 2025

Kunnanvaltuusto hyväksyi 9.12.2024 §57 vuoden 2025 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2026–2027.

Tarkastuslautakunnan yleistavoitteena on saada toimikautensa aikana kattava kuva kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä siitä, miten palvelualueet toteuttavat ja saavuttavat valtuuston asettamat toiminnalliset tavoitteet.

Toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen 2025 on tämän pykälän oheismateriaalina.

Ehdotus

Puheenjohtajan ehdotus

Tarkastuslautakunta keskustelee ja merkitsee tiedoksi toiminnallisten tavoitteiden toteumat vuodelta 2025 ja saattaa sen edelleen tiedoksi kunnanhallitukselle ja talouspäällikölle sekä valtuuttaa asianhallintasihteerin tekemään teknisiä muutoksia toiminnallisten tavoitteiden teksteihin.



§ 12

Muut asiat