

## TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

|                   |                                                                |                                             |
|-------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| KOKOUSAIKA        | 10.12.2025 klo 14.30 - 16.09                                   |                                             |
| KOKOUSAIKKA       | Merijärven kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone tai Teams |                                             |
| LÄSNÄ             | Mikko Hiitola<br>Miitta-Mari Nisula<br>Leena Tohola            | puheenjohtaja<br>varapuheenjohtaja<br>jäsen |
| MUUT OSALLISTUJAT | Tiina Mikkonen-Brännkärr                                       | tarkastuslautakunnan sihteeri               |
| KÄSITELLYT ASIAT  | § 1 - 10                                                       |                                             |

## PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Merijärvellä 10.12.2025

Mikko Hiitola  
puheenjohtaja

Tiina Mikkonen-Brännkärr  
pöytäkirjanpitäjä

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Merijärvellä 10.12.2025

Miitta-Mari Nisula  
jäsen

Leena Tohola  
jäsen

**1 §**

**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Kutsun antaa puheenjohtaja ja siinä on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Asiasta päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Ehdotus Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**2 §**

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN**

Hallintosäännön 79 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta valitsee kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Miitta-Mari Nisula ja Leena Tohola.

**3 §**

**ESITTELY LAUTAKUNNAN KOKOUKSESSA**

Hallintosäännön 76 §:n mukaan tarkastuslautakunnan esittelijästä päättää lautakunta. Hallintosäännön mukaan, mikäli esittelijälle ei ole määrätty sijaista tämän ollessa esteellinen tai estynyt, asiat ratkaistaan toimielimessä puheenjohtajan esittelystä.

Toimielin voi päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää, että päätöksenteko tarkastuslautakunnassa tapahtuu puheenjohtajan esittelyn pohjalta.

Päätös:

Tarkastuslautakunta päättää, että päätöksenteko tarkastuslautakunnassa tapahtuu puheenjohtajan esittelyn pohjalta.

**4 §**

**ESTEELLISYYDET**

Tarkastuslautakunnan jäsenten vaalikelpoisuudesta esteellisyydestä on voimassa, mitä kuntalain §:ssä 75 ja hallintolain §:ssä 27 ja 28 säädetään.

Esteellisyydellä tarkoitetaan henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä.

Yleisimmin esteellisyyden aiheuttaa lähisukulaisuus tai asianosaisuus, kuten jäsenyys kunnan muussa toimielimessä tai konserniyhteisön hallituksessa.

Tarkastuslautakunnan jäsenen on tässä vaiheessa perusteltua ilmoittaa tiedossaan olevat ns. pysyvät esteellisyydet. Asiakohtaisista esteellisyyksistä lautakunnan jäsenen tulee ilmoittaa välittömästi sellaisen ilmetessä.

Ehdotus:

Lautakunnan jäsenet ilmoittavat esteellisyytensä ja ne merkitään pöytäkirjaan. Esteellisyyksissä tapahtuvista muutoksista lautakunnan jäsenet ilmoittavat välittömästi.

Päätös:

Todettiin seuraavat esteellisyydet tarkastuslautakunnan toiminnassa:  
Mikko Hiitola - Sivistyslautakunnan varapuheenjohtaja  
Miitta-Mari Nisula - Teknisen lautakunnan jäsen

**5 § LAUTAKUNNAN TIETOJENSAANTIOIKEUS JA JÄSENILLE SÄÄNNÖNMUKAISESTI TOIMITETTAVAT ASIAKIRJAT**

Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi.

Käytännössä salassa pidettävien asiakirjojen pyytäminen edellyttää lautakunnan päätöstä.

Tarkastuslautakunnan arviointitehtävän kannalta on perusteltua, että lautakunnalle toimitetaan säännönmukaisesti tehtävän kannalta keskeisiä asiakirjoja.

Lautakunta pyytää, että sille toimitetaan säännönmukaisesti mm. seuraavat asiakirjat:

- strategia
- talousarvio ja -suunnitelma
- osavuosikatsaukset tai muut kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- tilinpäätökset

Lautakunnan jäsenten on tarpeen tehdä tilikauden aikaisista havainnoistaan muistiinpanoja, jotka auttavat lautakunnan työskentelyä ja arviointikertomuksen laatimista.

**Ehdotus:** Lautakunta päättää sille säännönmukaisesti toimitettavista asiakirjoista.

**Päätös:** Lautakunta pyytää toimittamaan yllä mainitut asiakirjat sähköisessä muodossa.

**6 §**

**TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTISUUNNITELMA JA  
TYÖOHJELMA**

Kuntalain §:n 121 mukaisesti tarkastuslautakunta laatii työnsä perustaksi arviointisuunnitelman tilikausille 2025 - 2028. Arviointisuunnitelmaa voidaan valtuustokauden aikana päivittää, jos kunnan tilanne sitä vaatii.

Edellisen lisäksi tarkastuslautakunta laatii tilikaudelle 2025 sisäisen työohjelman.

**Ehdotus:** Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman vuosille 2025 - 2028 sekä sisäisen työohjelman vuodelle 2025.

**Päätös:** Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman vuosille 2025 - 2028 sekä sisäisen työohjelman vuodelle 2025.

**7 §**

**TILINTARKASTAJAN TYÖOHJELMA**

Tarkastuslautakunta seuraa tilintarkastajan työohjelman toteutumista tilikaudella. Tilintarkastaja esittää lautakunnalle tiedoksi tilikautta koskevan työohjelmansa

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää merkitä tiedokseen tilintarkastajan työohjelman vuodelle 2025.

Päätös: Tarkastuslautakunta päättää merkitä tiedokseen tilintarkastajan työohjelman vuodelle 2025.

**8 §**

**SIDONNAISUUKSIEN ILMOITTAMINEN**

Kuntalain 84 §:n mukaan kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka kuntalain §:n 121 mukaisesti valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

**Ehdotus**

Tarkastuslautakunta

- hyväksyy sidonnaisuusilmoitukset sidonnaisuusrekisteriin vietäväksi,
- saattaa ajantasaisen sidonnaisuusrekisterin valtuustolle tiedoksi sekä
- julkaisee hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset kunnan internetsivulla.

**Päätös**

Käsitellään seuraavassa kokouksessa.

**9 §**

**MUUT ASIAT**

Ehdotus: Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväksi lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan mahdollisesti esille ottamat muut asiat.

Päätös: Ei muita asioita.

10 §

**OIKAISUVAATIMUS JA VALITUSOSOITUS**

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Ehdotus:

Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.

Päätös:

Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.

This documents contains 11 pages before this page

Dokumentet inneholder 11 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 11 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 11 sider før denne side

Detta dokument innehåller 11 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmitteckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende