


TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS


KOKOUSAIKA	27.1.2026 klo 13.00-16.55	
KOKOUSPAIKKA	Kihniön kunnantalo, hallituksen kokoushuone ja Terveyskeskuksen kokoushuone	
LÄSNÄ	Björn Risto Räsänen Jesse Jokioja Tiina Alkkiomäki Jari Hellgren Margit	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen
POISSA	xxxx	jäsen
MUUT OSALLISTUJAT	Mäkelä Kristiina Väliharju Reijo Keso Vesa	kunnanjohtaja, klo 13.00-14.00 tekninen johtaja, klo 14.00-16.30 tilintarkastaja, tarkastuslautakunnan sihteeri
KÄSITELLYT ASIAT	§ 1-8	

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS JA TARKASTUS

Kihniössä 27.1.2026


Risto Björn
puheenjohtaja


Jesse Räsänen
varapuheenjohtaja


Jari Alkkiomäki
jäsen


Vesa Keso
pöytäkirjanpitäjä


Tiina Jokioja
jäsen


Margit Hellgren
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 todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

2 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus:

Tämän kokouksen pöytäkirja tarkastetaan siten, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan välittömästi kokouksen jälkeen.

Päätös:

Tämän kokouksen pöytäkirja tarkastetaan siten, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan välittömästi kokouksen jälkeen.

3 §

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Kuntalain 140 §:

”Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.”

Ehdotus:

Tarkastuslautakunnan pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa Kuntalain 140§ mukaisesti.

Päätös:

Tarkastuslautakunnan pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa Kuntalain 140§ mukaisesti.

4 §

VIRANHALTIJOIDEN HAASTATTELUT

Arviointityönsä suorittamiseksi tarkastuslautakunta kutsuu kokouksiin viranhaltijajohtoa, luottamushenkilöjohtoa, henkilökunnan edustajia, tytäryhteisöjen edustajia ja mahdollisia muita sidosryhmien edustajia selvittämään omasta näkökulmastaan arviointikohteen toimintaa, tavoitteita ja niiden toteutumista sekä toiminnan tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta työohjelmansa mukaisesti.

Tarvittaessa haastateltaville jaetaan ennakkoon täytettäväksi arviointilomake toimialan/vastualueen toiminnasta ja taloudesta. Lomake ei ole julkinen eikä sitä liitetä pöytäkirjaan.

Haastateltava	Aika	Aihe
Kunnanjohtaja	13.00	Toiminta- ja talouskatsaus <ul style="list-style-type: none">ajankohtaiset kunnan toimintaan ja talouteen liittyviä asiatennuste vuoden 2025 tilinpäätöksen keskeisistä tunnusluvuistakonserniyhtiöiden tavoitteet ja niiden toteutuminen v 2025vuoden 2026 talousarvion esittely
Tekninen johtaja	14.00 14.45	Tutustuminen terveyskeskuskiinteistöön Arviointi: Tekninen lautakunta <ul style="list-style-type: none">ajankohtaiset asiatterveyskeskuskiinteistön vuokraustilanneSulkuejärven kaavoituksen tilannepysyvien vastaavien rakennusten tasearvojen esittely Vastaukset esityslistalla oleviin kysymyksiin voidaan esittää kokouksessa vapaamuotoisesti esim. diaesityksenä. Esitettävä materiaali pyydetään lähettämään tarkastuslautakunnan jäsenille 22.1.2026 mennessä.

Päätösehdotus

Tarkastuslautakunta kuulee katsaukset ja käy keskustelun esiin nousevista asioista.

Päätös:

Kunnanjohtaja oli etukäteen toimittanut tarkastuslautakunnalle kirjallisen koosteen vuoden 2026 talousarvion keskeisistä asioista. Lisäksi tarkastuslautakunnalle jaettiin kirjallisena kunnanvaltuuston hyväksymä vuoden 2026 talousarvio.

Tarkastuslautakunnalle selvitettiin vuoden 2026 talousarvion keskeisiä asioita. Saadun selvityksen mukaan vuoden 2026 talousarvion tuloslaskelman osittama vuosikate on 560 t€ ja ylijäämä 124 t€.

Nettoinvestoinnit ovat 265 t€. Lainamäärän arvioidaan laskevan 639 t€ vuonna 2026 ja lainamäärän on arvioitu olevan vuoden 2026 lopussa 4,8 M€, joka on 2 870 €/asukas.

Tarkastuslautakunnalle selvitettiin vuoden 2025 tilinpäätöksen ennakkotietoja. 26.1.2026 tilanteen mukaan toimintatuottojen talousarviototeutuma oli 103,7 % ja toimintakulujen 97,8 %. Tuloslaskelman osoittama vuosikate oli 317 t€ ja tilikauden alijäämä -29 t€.

Kunnanjohtaja selosti tarkastuslautakunnalle ajankohtaisia kunnan toimintaan ja talouteen liittyviä asioita.

Tarkastuslautakunta siirtyi terveyskeskukseen klo 14.00 ja jatkoi kokousta siellä.

Tekninen johtaja selosti tarkastuslautakunnalle terveyskeskuksen tämänhetkistä tilannetta. Saadun selvityksen mukaan kiinteistön tiloista 38,5 % (1 197 m²) on vuokrattu Pirhalle, joka käyttää vuokraamistaan tiloista nimeä Kihniön lähiasiointipiste. Vuokrasopimus on voimassa toistaiseksi 12 kk irtisanomisajalla. Kiinteistö muodostuu 1949, 1980 ja 1994 rakennetuista osista. 1949 rakennettu osa on peruskorjattu 1996. Kiinteistön lämmitysmuoto on kaukolämpö.

Tarkastuslautakunta tutustui terveyskeskuksen tiloihin. Tarkastuslautakunta pitää tärkeänä, että terveyskeskuksen tiloja voidaan käyttää jatkossa mahdollisimman monipuolisesti.

Tekninen johtaja oli toimittanut etukäteen tarkastuslautakunnalle kirjallisen aineiston, jossa oli esitetty vastauksia esityslistalla olleisiin kysymyksiin.

Ajankohtaisina asioina tarkastuslautakunnalle selvitettiin mm. Myyränkankaan tuulivoimapuiston tilannetta, Hannes-myrskyn vaikutuksia sekä henkilöstöön liittyviä asioita.

Tarkastuslautakunnan saaman tiedon mukaan Sulkuejärven kaavoitus ei ole edennyt.

Tekninen johtaja selvitti tarkastuslautakunnalle kiinteistöjen tasearvoihin liittyviä asioita.

5 §

TOIMIELINTEN PÄÄTÖSTEN SEURANTA

Arviointityönsä suorittamiseksi tarkastuslautakunta seuraa toimielinten ja viranhaltijoiden toimintaa. Tarkastuslautakunta on sopinut seuraavasta työnjaosta eri hallinnonalojen toiminnan seuraamisessa.

<u>Toimielin</u>	<u>Tarkastuslautakunnan jäsen</u>
Kunnanhallitus	Risto Björn, Jari Alkkiomäki, Tiina Jokioja
Sivistyslautakunta	Risto Björn, Jesse Räsänen, Tiina Jokioja
Tekninen lautakunta	Risto Björn, Margit Hellgren, Tiina Jokioja

Tarkastuslautakunta on kokouksessaan 16.9.2025 päättänyt että jäsenille toimitetaan säännönmukaisesti kaikkien toimielinten pöytäkirjat.

Ehdotus:

Seurannan perusteella käydään keskustelu siitä, ovatko toimielinten tekemät päätökset kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisia ja että onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Päätös:

Tarkastuslautakunta keskusteli toimielinten tekemistä päätöksistä.

6 5

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.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kunnanjohtajaa, pormestaria ja apulaispormestaria sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on valittu tehtäväänsä.

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

- käsittelee saadut sidonnaisuusilmoitukset
- päättää julkaista käsitellyt sidonnaisuusilmoitukset kunnan kotisivuilla
- pyytää tarvittaessa ilmoittamisvelvollisia jättämään ilmoitus tai täydentämään ilmoitusta.

Päätös:

Tarkastuslautakunnalle ei ollut toimitettu uusia sidonnaisuusilmoituksia.

7 §

MUUT ASIAT

Ehdotus:

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

Päätös:

Parkanon ja Sastamalan tarkastuslautakunnat ovat suunnitelleet Läntisen Pirkanmaan työllisyyspalveluiden jäsenkuntien tarkastuslautakuntien yhteiskokousta (teams). Kokouksen ajankohdaksi on ajateltu Sastamalan tarkastuslautakunnan työohjelman mukaista kokouspäivää 13.3.2026 klo 8.30.

Tarkastuslautakunta keskusteli yhteiskokouksesta ja päätti, että jäsenet voivat osallistua Läntisen Pirkanmaan työllisyysalueen tarkastuslautakuntien yhteiskokoukseen (teams) 13.3.2026.

Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään työohjelman mukaisesti 21.4.2026.

8 §

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.

OIKAISUVAATIMUSOHJE VALITUSOSOITUS JA MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei kuntalain (410/2015) 136 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa

Pykälät: 1-8

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät:

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta, koska päätös koskee virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)

Pykälät:

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta, koska päätös koskee etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)

Pykälät:

Seuraavista päätöksistä ei saa oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 6 § 2 momentin tai muun lainsäädännön mukaan hakea muutosta valittamalla.

Pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät:

Oikaisuvaatimusoikeus -Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

-Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

-Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

-Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite:

Kihniön kunta, tarkastuslautakunta, Kihniöntie 46, 39820 KIHNIÖ
sähköposti kihnio@kihnio.fi

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta valittamalla kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen

Valitusviranomainen:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Sähköpostiosoite: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Puhelinnumero: 029 56 42200 (vaihde)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa ositteessa:

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kunnallisvalitus, valitusaika 30 päivää, **pykälät:**

Hallintovalitus, valitusaika 30 päivää, **pykälät:**

Valitusasiakirjojen on oltava perillä hallinto-oikeudessa viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen aukiolon päättymistä. Tiedoksisaantiaika kuten kohdassa oikaisuvaatimusaika.

Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite

Pykälät:

Valitusaika

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että • päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, • päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai • päätös on muuten lainvastainen. Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta, postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätöksiin haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä: päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015).

Oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan sekä pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjan nähtävilläolopvm: Pöytäkirja on asetettu nähtäville kunnan verkkosivuille 29.1.2026