

Tarkastuslautakunta

AIKA 11.09.2025 klo 17:00 -

PAIKKA Kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Asia	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
2	Pöytäkirjan tarkastaminen	4
3	Tarkastuslautakunnan jäsenet valtuustokaudelle 2025-2029	5
4	Tarkastuslautakunnan sihteerin valinta ja sihteerin toimikausi	6
5	Tarkastuslautakunnan kokouskutsun toimitustapa ja pöytäkirjojen julkaiseminen	7
6	Tarkastuslautakunnan arvioinnin arviointisuunnitelma/työohjelma vuoden 2025 tilien tarkastuksessa	9
7	Tarkastuslautakunnan työnjako vuoden 2025 tarkastuksessa ja esteellisyydet	11
8	Saapuneet sidonnaisuusilmoitukset	12
9	Muut asiat, tarkastuslautakunta	14

OSALLISTUJAT

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Rita Kati	Puheenjohtaja	
	Heikkinen Antti	Varapuheenjohtaja	
	Haapamäki Marja	Jäsen	
	Saari Pauliina	Jäsen	
	Kanervo Juha	Jäsen	
	Alaluusua Johanna	Perehdyttäjä	
	Krista Lammi	Pöytäkirjanpitäjä	

1**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Tark.ltk

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön 15 luvun; *Kokousmenettely*, määräyksiä.

Hallintosäännön 121 §:n mukaan toimitella päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja ja siinä on ilmoitettava kokouksen aika, paikka sekä käsiteltävät asiat. 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. Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Lautakunta on päätösvaltainen, kun kokouksessa on läsnä enemmän kuin puolet jäsenistä.

Esityslistat lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta.
Tämän kokouksen esityslista on lähetetty sähköisesti 5.9.2025.

Päätösesitys:

Tarkastuslautakunta todetaan laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Tarkastuslautakunta

11.09.2025

2**Pöytäkirjan tarkastaminen**

Tark.ltk

Ristijärven kunnan hallintosääntö 142 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Päätösesitys:

1. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa
2. Pöytäkirjan allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä
3. Pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti

Päätös:

3**Tarkastuslautakunnan jäsenet valtuustokaudelle 2025-2029**

Tark.ltk

192/00.02.02/2025

Valmistelija: Johanna Alaluusua

Kunnanvaltuusto on valinnut kokouksessaan 12.6.2025 §29 tarkastuslautakunnan jäseniksi ja varajäseniksi ajalle 1.6.2025-31.5.2029 alla olevat:

Kati Rita, varajäsen Salla Heikkinen
Antti Heikkinen, varajäsen Paavo Oikarinen
Marja Haapamäki, varajäsen Minna Savikko
Pauliina Saari, varajäsen Arto O Tolonen
Juha Kanervo, varajäsen Mikko Ylijukuri.

Puheenjohtajaksi valittiin Kati Rita ja varapuheenjohtajaksi Antti Heikkinen.

Päätösesitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

4**Tarkastuslautakunnan sihteerin valinta ja sihteerin toimikausi**

Tark.ltk

193/00.02.02/2025

Valmistelija: Johanna Alaluusua

Tarkastuslautakunnan tulee ottaa itselleen sihteeri.

Lautakunnan sihteerinä voi toimia lautakunnan jäsen, tilintarkastaja, kunnan palveluksessa oleva henkilö tai muu ulkopuolinen henkilö.

Lautakunnan sihteerinä on aikaisemmin toiminut talousasiantuntija Johanna Alaluusua. Kaudelle 2025-2029 sihteeriksi esitetään tiedonhallintasihteeri Krista Lammi, jonka Johanna Alaluusua perehdyttää tehtäviin.

Päätösesitys:

1. Tarkastuslautakunnan sihteeriksi valitaan Krista Lammi toistaiseksi.
2. Johanna Alaluusua perehdyttää uutta tarkastuslautakunnan sihteerää kahdessa ensimmäisessä tarkastuslautakunnan kokouksessa, jonka jälkeen perehdytystä jatketaan tarvittaessa sisäisesti organisaatiossa.

Päätös:

5**Tarkastuslautakunnan kokouskutsun toimitustapa ja pöytäkirjojen julkaiseminen**

Tark.ltk

194/00.02.02/2025

Valmistelija: Johanna Alaluusua

Hallintosääntö

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku Kokousmenettely

122 § 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.

123 § 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.

124 § 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.

142 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

143 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisu-vaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

Päätösesitys:

1. Tarkastuslautakunnan kokouskutsu ja esityslista liitteineen toimitetaan sähköpostitse lautakunnan jäsenille vähintään 4 päivää ennen kokousta.
2. Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivustolla sen jälkeen kun esityslista on lähetetty jäsenille.
3. Pöytäkirja julkaistaan kunnan verkkosivustolla pöytäkirjan tarkastuksen ja allekirjoituksen jälkeen.

Päätös:

6**Tarkastuslautakunnan arvioinnin arviointisuunnitelma/työohjelma vuoden 2025 tilien tarkastuksessa**

Tark.ltk

195/00.02.02/2025

Valmistelija: Johanna Alaluusua

Tarkastuslautakunnan tehtävistä säädetään kuntalain 121 §:ssä.

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on:

- valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat
- arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla
- arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää
- huolehtia kunnan ja sen tytäryhtiöiden tarkastuksen yhteen sovittamisesta
- valvoa Kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi
- valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteuttamisen seurantaan varten voidaan käydä läpi kunnan kunkin tulos- ja vastuualueen osalta erilaisia asioita:

- haastatella toiminnoista vastaava johtavia ja tilivelvollisia viranhaltijoita
- selvittää asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet
- tutustua keskeisiin toimintoihin
- selvittää kehittämistoiminnat ja investointisuunnitelmat sekä niiden toteutuminen ja rahoitus
- tarkastaa kunnanhallituksen toimintakertomukseen sisältyvä selvitys valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta
- selvittää, mitä on tehty edellisten vuosien tarkastusten perusteella
- yhteenvetona tarkastuksista laaditaan kunnanvaltuustolle arviointikertomus
- pöytäkirjojen seuranta

Lautakunnan on myös huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan mukaisesti.

Hallintosäännön 68 §:ssä mainitaan seuraavaa: Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on:

1. Seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,

Tarkastuslautakunta

11.09.2025

2. Huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. Tehtävä 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.

Kunnanvaltuuston päätöksen 11.12.2024 § 41 mukaan tilintarkastuspalvelut vuosille 2025-2026 on päätetty hankkia BDO Audiator Oy:ltä.

Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma/työohjelma on asiakirjalain julkisuudesta annetun lain 5 §:n tarkoitettuja tarkastustoimen sisäisiä työ- ja valmistelumuistioita eivätkä ole julkisia asiakirjoja.

Päätösesitys:

Laaditaan tarkastuslautakunnan arvioinnin arviointisuunnitelma / työohjelma vuoden 2025 tarkastuksessa.

Päätös:

7**Tarkastuslautakunnan työnjako vuoden 2025 tarkastuksessa ja esteellisyydet**

Tark.ltk

196/00.02.02/2025

Valmistelija: Johanna Alaluusua

Tarkastuslautakunnan jäsenten tulee sopia keskenään työnjaosta, sovittujen asioiden seuraamisesta sekä myös kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen sekä lupa- ja valvontalautakunnan seuraamisesta.

Toimielinten pöytäkirjat ovat luettavissa kunnan nettisivulla www.ristijarvi.fi sekä kunnantalolla.

Työnjaon yhteydessä tarkastetaan mahdolliset esteellisyydet. Esteellisyydellä tarkoitetaan henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä.

Kuntalain 97 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Päätösesitys:

Tarkastuslautakunta päättää, ettei vastuunjakoja suoriteta vaan lautakunnan kaikki jäsenet ovat seurantavastuussa tilivuoden 2025 tarkastuksessa. Lautakunnan jäsenten tulee huolehtia esteellisyydestään kunkin käsiteltävän asian kohdalla.

Päätös:

Tarkastuslautakunta

11.09.2025

8**Saapuneet sidonnaisuusilmoitukset**

Tark.ltk

86/00.02.02/2025

Valmistelija: Johanna Alaluusua

Kuntalain (410/2015) 84 §:n mukaisesti "Tämän pykälän 2 momentissa tarkoitetun kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja alueidenkäyttölaissa (132/1999) tai rakentamislaisissa (751/2023) 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 tehtävänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset. (21.4.2023/780)

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta."

Ristijärven kunnassa ilmoitusvelvollisia ovat:

- valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat
- kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet
- lupa- ja valvontalautakunnan jäsenet ja varajäsenet (Rakentamislain (751/2023) ja alueidenkäyttölain (132/1999) tarkoittamia tehtäviä hoitavan toimielimen jäsenet)
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja
- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja
- kunnanjohtaja
- kunnanhallituksen ja lautakuntien esittelijät

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa. Sidonnaisuusilmoitukset on käsitelty kunnanvaltuustossa edellisen kerran 28.5.2025 §21.

Liitteenä päivitetty Ristijärven kunnan sidonnaisuusilmoitusohje.

Päätösesitys:

Tarkastuslautakunta

11.09.2025

1. Tarkastuslautakunta hyväksyy liitteenä olevan sidonnaisuusilmoitusohjeen
2. Tarkastuslautakunta käsittelee 9.9.2025 kello 12 mennessä saapuneet sidonnaisuusilmoitukset, hyväksyy ne tai pyytää tarvittaessa täydentämään ilmoituksia ja saattaa päivitetyn sidonnaisuusrekisterin tiedoksi kunnanvaltuustolle.
3. Päivitetty sidonnaisuusrekisteri julkaistaan Ristijärven kunnan verkkosivustolla pöytäkirjan tarkastamisen ja allekirjoittamisen jälkeen.

Päätös:

Liitteet

- 1 Sidonnaisuusilmoitusohje 2025

Tarkastuslautakunta

11.09.2025

Muut asiat, tarkastuslautakunta

Tark.ltk

Tarkastuslautakunta käsittelee seuraavat asiat:

1. Tarkastuslautakunta katsoo tallenteen koulutuksesta "Tarkastuslautakunnan perehdytys kuntaorganisaation arjen näkökulmasta".
2. Seuraava kokous pidetään 30.9.2025 klo 17.00. Paikalla kokouksessa on vastuullinen tilintarkastaja Jyri Pesonen.

Päätösesitys:

- 1.Merkitään tiedoksi.
- 2.Seuraava kokous pidetään 30.9.2025 klo 17.00.

Päätös: