

KOKOUSAIKA	Torstaina 19.3.2026 klo 15.30–17.11	
KOKOUSAIKKA	Kunnanvirasto, Laituritie 1, 72600 Keitele	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Isoaho Timo saapui klo 15.37 Mykkänen Marita Nuutinen Ari puheenjohtaja Raatikainen Anne Turpeinen Ensio varapuheenjohtaja	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Varis Päivi, 5 § kohdalla klo 15.36–16.39 Tenhunen Anne	JHT, HT, tilintarkastaja, BDO Suomi Oy palvelusihteeri, pöytäkirjanpitäjä
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 5–8	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Pöytäkirja tarkastetaan sähköisellä allekirjoituksella sen valmistuttua ja pidetään julkisesti nähtävillä tarkastusta seuraavasta arkipäivästä lukien. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Anne Raatikainen ja Marita Mykkänen.	
	Puheenjohtaja Ari Nuutinen	Pöytäkirjanpitäjä Anne Tenhunen
	Pöytäkirjantarkastaja Anne Raatikainen	Pöytäkirjantarkastaja Marita Mykkänen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantomisto, kunnan verkkosivut	____.____.2026
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus

KÄSITELLYT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
5	1	TILINTARKASTAJAN ESITTÄYTYMINEN JA KATASUS TILIKAUDEN TARKASTUKSEEN
6	2	TOTEUTUMIEN KIRJAAMINEN VUODEN 2025 TILINPÄÄTÖKSEEN
7		TIEDOKSI ESITETTÄVÄT JA MUUT ESILLE TULEVAT
8		SEURAAVA KOKOUS

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

TILINTARKASTAJAN ESITTÄYTYMINEN JA KATASUS TILIKAUDEN TARKASTUKSEEN

Tark.ltk.
5 §

BDO Auditor Oy:n nimeämänä Keiteleen kunnan vastuunalaisena tilintarkastajana on toiminut JHT, HT Lilja Koskelo.

BDO on lähettänyt tiedon päävastuullisen tilintarkastajan vaihtumisesta 6.2.2026 kunnanjohtajalle ja tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle. Päävastuullinen tilintarkastaja on 6.2.2026 lähtien JHT, HT Päivi Varis. Asia on tiedotettu tarkastuslautakunnalle 12.2.2026 kokouksessa § 3, Muut asiat kohdalla. Liite 1: BDO / kirje 6.2.2026

Päävastuullinen tilintarkastaja Päivi Varis esittäytyy ja tutustuu lautakuntaamme sekä tekee katsauksen tilikauden tarkastukseen. (Valm. pj. AN)

Esitys:

Tarkastuslautakunta toteaa käyneensä läpi nimeämiskirjeen sekä hyväksyneensä vastuunalaisen tilintarkastajan vaihdoksen ja lähettää päätöksen kunnanhallitukselle ja edelleen valtuustolle tiedoksi.

Tarkastuslautakunta merkitsee tilintarkastajan katsauksen tiedokseen saaduksi. (Esitt. pj. AN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Merkitään, että päävastuullinen tilintarkastaja Päivi Varis oli kokouksessa paikalla klo 15.36–16.39, jolloin käsiteltiin esittäytyminen ja tutustuminen lautakuntaan sekä katsaus tilikauden tarkastukseen.

Lisätiedot: Puheenjohtaja Ari Nuutinen, puh. 040 8344 732
Sähköposti: ari.nuutinen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

TOTEUTUMIEN KIRJAAMINEN VUODEN 2025 TILINPÄÄTÖKSEEN

Tark.ltk.
6 §

Käsitellään tarkastuslautakunnalle laaditun 2025 talousarvion tavoitteiden pohjalta viime vuoden toteutumat. Toteutumat ilmoitetaan kirjattavaksi vuoden 2025 tilinpäätökseen. (Valm. pj. AN)
Liite 1.

Esitys:

Lautakunta käsitteli vuodelle 2025 asettamansa tavoitteet ja toteutumat sekä merkitsee 2025 toimintakertomuksen lautakunnan osalta tietoonsa saatetuksi. (Esitt. pj. AN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Puheenjohtaja Ari Nuutinen, puh. 040 8344 732
Sähköposti: ari.nuutinen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

TIEDOKSI ESITETTÄVÄT JA MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Tark.ltk.
7 §

Keskusteltiin arviointikertomuksen laatimisesta. (Valm. pj. AN)

Esitys:

Lautakunnan jäsenet paneutuvat vastuulautakunnittain edellisen vuoden pöytäkirjoihin ja tapahtumiin alkaen valmistella arviointikertomusta. Tilinpäätösaineisto tulee lautakunnalle tiedoksi heti sen valmistuttua. (Esitt. pj. AN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Puheenjohtaja Ari Nuutinen, puh. 040 8344 732
Sähköposti: ari.nuutinen@keitele.fi

SEURAAVA KOKOUS

Tark.ltk.
8 §

Sovitaan seuraavan kokouksen ajankohta.

Esitys:

Seuraava kokous on 16.4.2026 klo 15.30.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Puheenjohtaja Ari Nuutinen, puh. 040 8344 732
Sähköposti: ari.nuutinen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

OIKAISUVAATI-MUSOHJE	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Asiat	Pykälät:
Oikaisuvaatimusviranomaisen	Keiteleen kunnanhallitus Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi
Oikaisuvaatimus-oikeus	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: <ul style="list-style-type: none">• se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)• kunnan jäsen
Oikaisuvaatimusaika	<p>Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän (7) kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p>
Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö	<p>Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none">• päätös, johon haetaan oikaisua• se, millaista oikaisua vaaditaan• millä perusteella oikaisua vaaditaan <p>Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.</p>
MUUTOKSENHAKUKIELTO	<p>Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §).</p> <p>Pykälät:</p> <p>Hallintolainkäyttöl 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

VALITUSOSOI-TUS	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen	<p>Itä-Suomen hallinto-oikeus Minna Canthinkatu 64, PL 1744, 70101 Kuopio Puh. 029 564 2502, Fax 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös asiointipalvelussa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p>
Asiat	<p>Kunnallisvalitus, pykälät: Hallintovalitus, pykälät: -</p> <p>Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät</p>
Valitusoikeus	<p>Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta valittamalla myös se, jolla on lain mukaan valitusoikeus asiassa.</p>
Valitusaika	<p>Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.</p> <p>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä.</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p>
Valitusperusteet	<p>Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.</p> <p>Hallintovalituksen saa tehdä erityislainsäädännön mukaisesta päätöksestä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista. (HLainkäyttöl 5 §)</p> <p>Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.</p>
Valituksen muoto ja sisältö	<p>Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta • miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi • perusteet, joilla muutosta vaaditaan. <p>Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. 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.</p> <p>Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.</p> <p>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.</p> <p>Valitukseen on liitettävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This document contains 7 pages before this page

Dokumentet inneholder 7 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 7 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 7 sider før denne side

Detta dokument innehåller 7 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende