Asiakirjan ovat tarkastaneet

Nimi	Tunnistautuminen	Aika
Essi Elina Piirojärvi	Telia	18.11.2026 11:51:36 UTC+02:00

Asiakirjan ovat allekirjoittaneet

Nimi	Tunnistautuminen	Aika
Henrik Johan Mikael Olin	Telia	18.11.2026 12:38:46 UTC+02:00

Muistio

Tilapäinen valiokunta

Aika: 17.11.2026 kello 18.00-18.36

Paikka: Teams-kokous

Läsnä:

Henrik Olin, pj

Heidi Nieminen, vpj

Anita Lehikoinen

Markku Pietilä

Katriina Rauanmaa

Essi Piirojärvi, sihteeri

1. **Sihteerin valinta**
   Perustelut: Kunnanvaltuusto on 16.11.2026 §76 päättänyt nimetä tilapäisen valiokunnan. Samassa yhteydessä valtuusto päätti, että valiokunnan työskentelyssä noudatetaan soveltuvin osin kunnan hallintosäännön määräyksiä ja että asiat käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ja että valiokunta voi ottaa itselleen sihteerin.

   Esitys: Tilapäinen valiokunta päättää valita sihteerikseen hallintojohtaja Essi Piirojärven, jolla on valiokunnan kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus.

   Päätös: Tilapäinen valiokunta päätti valita sihteerikseen hallintojohtaja Essi Piirojärven. Sihteerille myönnettiin valiokunnan kokouksiin läsnäolo- ja puheoikeus.

2. **Muistion allekirjoittamisesta ja julkaisemisesta päättäminen**
   Perustelut: Tilapäinen valiokunta on julkisuuslain 4.1 §:n 4 kohdassa tarkoitettu kunnallinen viranomainen, ja sen laatimiin ja vastaanottamiin asiakirjoihin sovelletaan julkisuuslakia. Valiokunnan pöytäkirjat tulevat julkisiksi, kun

pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkastettu, lukuun ottamatta salassa pidettäviä tietoja.

Esitys: Tilapäinen valiokunta päättää, että pöytäkirjan tarkastajana toimivat puheenjohtaja ja sihteeri. Mikäli puheenjohtaja ja sihteeri ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Tilapäisen valiokunnan pöytäkirja laaditaan ja tarkastetaan hallintosäännön 136 §:n mukaisesti. Tilapäinen valiokunta päättää, että pöytäkirja annetaan verkossa tiedoksi kunnan jäsenille

Päätös: Tilapäinen valiokunta päätti, että pöytäkirjan tarkastajana toimivat puheenjohtaja ja sihteeri. Mikäli puheenjohtaja ja sihteeri ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Jos tällaiseen menettelyyn päädytään, asiasta tiedotetaan tilapäisen valiokunnan jäseniä sähköpostitse. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Tilapäisen valiokunnan pöytäkirja laaditaan ja tarkastetaan hallintosäännön 136 §:n mukaisesti. Tilapäinen valiokunta päättää, että pöytäkirja annetaan verkossa tiedoksi kunnan jäsenille.

3. Selvityksien hankkiminen kunnanhallituksen luottamuksen arvioimiseksi

Perustelut: Työskentelynsä aluksi valiokunnan on syytä koota kaikki se aineisto, joka asiassa on kertynyt. Selvitykseen voi kuulua asiantuntijalausuntoja. Selvityksiä, jotka voivat vaikuttaa asian ratkaisuun, ovat lähinnä valiokunnan kokoama aineisto, josta on tarkoituksenmukaista laatia erillinen muistio. Muistio annetaan kuulemisen yhteydessä tiedoksi asianosaisille ja sitä käytetään päätöksenteon pohjana.

Pykälän liitteenä on esitetty aloite tilapäisen valiokunnan asettamisesta.

Esitys: Tilapäinen valiokunta päättää hankkia tarvittavat selvitykset luottamuksen arvioinniksi ja laatia erillisen muistion arvioinnin pohjana käytettävistä selvityksistä ja asiakirjoista.

Päätös: Tilapäinen valiokunta päätti, että luottamuksen arvioinnin pohjana käytetään valtuutettujen allekirjoittamaa aloitetta tilapäisen valiokunnan asettamiseksi. Tämän lisäksi arvioinnissa huomioidaan kuulemisen pohjalta syntyvät asiakirjat. Tilapäinen valiokunta päätti laatia erillisen muistion arvioinnin pohjana käytettävistä selvityksistä ja asiakirjoista kuulemisten jälkeen.

4. Kuulemistavasta, kuulemisajasta ja kuultavista päättäminen

Perustelut: Erottamisen kohteena oleville luottamushenkilöille on varattava tilaisuus antaa selityksensä luottamuksen menetyksen syistä ja erottamisvaatimuksesta. Myös toimielimen varajäseniä tulee kuulla. Kuulemisen suorittaa asian valmistelusta vastaava tilapäinen valiokunta.

Asianosaisen kuuleminen hallintomenettelyssä perustuu hallintolain 34 §:ään, jonka mukaan asianosaiselle on ennen asian ratkaisemista varattava tilaisuus lausua mielipiteensä asiasta sekä antaa selityksensä sellaisista vaatimuksista ja selvityksistä, jotka voivat vaikuttaa asian ratkaisuun. Koska asianosaisella on oikeus tulla kuulluksi ratkaisun kannalta merkityksellisistä vaatimuksista ja selvityksistä, valiokunnan on tarkoituksenmukaista järjestää kuuleminen siinä vaiheessa, kun ratkaisun perusteeksi tarvittavat selvitykset on saatu.

Hallintolain 33 ja 36 §:n mukaan asianosaiselle on ilmoitettava kuulemisen tarkoitus ja selityksen antamiselle varattu määräaika. Määräajan on oltava asian laatuun nähden riittävä. Asianosaiselle on samalla ilmoitettava, ettei määräajan noudattamatta jättäminen estä asian ratkaisemista.

Hallintolain 37 §:n mukaan viranomainen voi asianosaisen pyynnöstä varata tilaisuuden asian selvittämiseksi tarpeellisten tietojen suulliseen esittämiseen.

Pykälän liitteenä luonnos asianosaisille lähetettävästä viestistä kuulemiseen liittyen.

Esitys: Tilapäinen valiokunta päättää kuulla asianosaisina kunnanhallituksen jäseniä sekä varajäseniä kunnanhallituksen luottamuksen arvioimiseksi hallintolain 34§:n mukaisesti. Määräaika kuulemiselle on 24.11.2026 kello 16.00. Kuuleminen suoritetaan kirjallisesti.

Päätös: Tilapäinen valiokunta päätti kuulla asianosaisina kunnanhallituksen jäseniä sekä varajäseniä kunnanhallituksen luottamuksen arvioimiseksi hallintolain 34§:n mukaisesti. Määräaika kuulemiselle on 24.11.2026 kello 16.00. Kuuleminen suoritetaan kirjallisesti.

5. Seuraavat kokoukset

Esitys: Tilapäinen valiokunta päättää seuraavista kokousajankohdista.

Päätös: Tilapäinen valiokunta päätti, että seuraava kokous järjestetään 26.11.2026 kello 18.00 Teams-yhteydellä.