

Viranomaislautakunta

Aika 23.02.2026 klo 14:00 -

Paikka Kunnantalo, Luotosali ja Teams

Käsiteltävät asiat

Asia	Otsikko	Sivu
8	Kokouksen järjestäytyminen	3
9	Teknisten palveluiden käyttösuunnitelma Voltk	4
10	Maaliskuun kokousajankohdan muutos	5
11	Kokouskäytäntöjen päivittäminen	9
12	Ilmoitusasiat	11
13	Muut asiat	12
14	Kokouksen päättäminen	13

Osallistujat

Läsnä	Nimi	Tehtävä
	Parrila Maarit	Puheenjohtaja
	Sauvola Kaarina	Varapuheenjohtaja
	Laurila Tiina	Jäsen
	Paumo Henri	Jäsen
	Sauvola Leo	Jäsen
	Sipola Eija	Kunnanhallituksen puheenjohtaja
	Alikoski Maarit	Kunnanjohtaja
	Kallioniemi Petri	Kiinteistöpäällikkö
	Pirttikoski Tanja	Palveluasiantuntija

8

Kokouksen järjestäytyminen

Viranomaislautakunta 23.02.2026

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

9**Teknisten palveluiden käyttösuunnitelma Voltk**

Viranomaislautakunta 23.02.2026

Selostus	Hailuodon kunnan toimielinten käyttötalouden ja investointiosan toteuttamissuunnitelmat vuodelle 2026 hyväksytään kunnanvaltuuston päättämän talousarvion 2026 puitteissa. Konserni- ja elinvoimapalvelujen palvelualueeseen kuuluva tekniset palvelut on valmistellut vuoden 2026 talousarvioon hyväksytyille määrärahoille käyttösuunnitelman, jossa on kuvattu tiiviisti tuotettavat palvelut sekä toiminnasta aiheutuvat menot ja tulot. Teknisten palveluiden varsinainen toiminta jakautuu talousarviorakenteen mukaisesti rakennetun ympäristön lautakunnalle ja viranomaislautakunnalle, jotka käsittelevät ja päättävät käyttösuunnitelman hyväksymisestä toimivaltansa osalta	
Valmistelija	Kiinteistöpäällikkö Kallioniemi Petri Palveluasiantuntija Pirttikoski Tanja	
Esittelijä	Kiinteistöpäällikkö Kallioniemi Petri	
Päätösehdotus	Viranomaislautakunta hyväksyy teknisten palveluiden käyttötalous- ja investointiosan toteuttamissuunnitelman vuodelle 2026 hallintosäännön mukaisesti toimivallassaan olevien tulosalueiden osalta, ja esittää sitä edelleen kunnanhallitukselle hyväksyttäväksi.	
Päätös		
Liitteet	Liite [1]	Käyttösuunnitelma 2026 Voltk

Kunnanhallitus	§ 227	02.12.2025
Viranomaislautakunta	§ 2	26.01.2026
Viranomaislautakunta		23.02.2026

10**Maaliskuun kokousajankohdan muutos**

Khall 02.12.2025 § 227

Selostus

Esitys kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja toimialalautakuntien kokousajankohdiksi:

- Valtuuston kokoukset alkavat klo 18.00
- Kunnanhallituksen kokoukset alkavat klo 17.00
- Lautakuntien kokoukset alkavat klo 17.00 tai 18.00
- Kokoukset järjestetään hybridinä, mutta lähikokouksia suositetaan. Jos käsiteltäviä asioita ei ole, kokoukset perutaan, lukuun ottamatta kunnanvaltuuston kokoukset.

Kunnanvaltuusto

Tammikuu 20.1.2026

Helmikuu 17.2.2026

Maaliskuu 17.3.2026

Huhtikuu 14.4.2026

Toukokuu 12.5.2026 (TA2026 toteuma 1-3/2026+toiminnanmuutokset 4/2026)

Kesäkuu 23.6.2026 (TP2025, TA2026 toteutuma 1-5/2026)

Valtuustoseminaarit kevätkaudella 2026:

- kuntastrategia, elinvoimaohjelma, henkilöstöstrategia ja -ohjelma; toteuttamisen päivämäärät 1/2026
- kuntastrategiaprosessille valmistellaan toteuttamissuunnitelma, mkl. valmisteluvaiheen osallistumissuunnitelma
- Valtuustoinfot järjestetään ennen kunnanvaltuuston kokousta.

Kunnanhallitus

Tammikuu 13.1.2026, 27.1.2026

Helmikuu 10.2.2026 (käyttötalouden ja investointien toteuttamissuunnitelma 2026), 24.2.2026

Maaliskuu 10.3.2026, 24.3.2026 (TP2025)

Kunnanhallitus	§ 227	02.12.2025
Viranomaislautakunta	§ 2	26.01.2026
Viranomaislautakunta		23.02.2026

Huhtikuu 7.4.2026, 21.4.2026

Toukokuu 5.5.2026 (TA2026 toteuma 1-3/2026+toiminnanmuutokset 4/2026), 19.5.2026

Kesäkuu 2.6.2026, 16.6.2026 (TP2025, TA2026 toteuma 1-5/2026), 30.6.2026 (TA2027 -raami)

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta

Tammikuu 21.1.2026

Helmikuu 18.2.2026 (käyttötalouden ja investointien toteuttamissuunnitelma 2026)

Maaliskuu 18.3.2026

Huhtikuu 15.4.2026

Toukokuu 13.5.2026

Kesäkuu 17.6.2026

Rakennetun ympäristön lautakunta

Tammikuu 22.1.2026

Helmikuu 19.2.2026 (käyttötalouden ja investointien toteuttamissuunnitelma 2026)

Maaliskuu 19.3.2026

Huhtikuu 16.4.2026

Toukokuu 14.5.2026

Kesäkuu 18.6.2026

Viranomaislautakunta

Tammikuu 26.1.2026

Helmikuu 23.2.2026 (käyttötalouden ja investointien toteuttamissuunnitelma 2026)

Maaliskuu 23.3.2026

Huhtikuu 20.4.2026

Toukokuu 18.5.2026

Kesäkuu 22.6.2026

Kunnanhallitus	§ 227	02.12.2025
Viranomaislautakunta	§ 2	26.01.2026
Viranomaislautakunta		23.02.2026

Esittelijä

Päätösehdotus	Kunnanhallitus päättää toimielinten kokousaikataulun 1-6/2026 ja lähettää sen lautakuntien ja valtuuston vahvistettavaksi.
Päätös	Päätösehdotus hyväksyttiin.

Viranomaislautakunta 26.01.2026 § 2

Selostus	Viranomaislautakunnan kesäkuun kokouspäiväksi määritetty 22.6.2026 on juhannuksen jälkeinen maanantai. Kokouspäivän siirtämistä on syytä harkita, koska juhannuksen jälkeen monella voi olla lomasuunnitelmia. Muilta osin kunnanhallituksen määrittämissä kokouspäivissä ei ole muutostarpeita kokousasioiden valmistelijoiden näkökulmasta tarkasteltuna. Maanantait ovat lähtökohtaisesti viranomaislautakunnan kokouspäiviä toimielinten kokousrotaatiassa. Kokouspäivät ajoittuvat eri viikoille kuin teknisen toimialan toisen lautakunnan, eli rakennetun ympäristön lautakunnan kokouspäivät. Viranomaislautakunnan kokoukset alkoivat klo 10.30 syyskaudella 2025.
Valmistelija	Kiinteistöpäällikkö Kallioniemi Petri
Esittelijä	Kiinteistöpäällikkö Kallioniemi Petri
Päätösehdotus	Viranomaislautakunta päättää kokouspäiviksi maanantait 23.2., 23.3., 20.4. ja 18.5. Kesäkuun kokouspäivä siirretään maanantaille 15.6. Kokoukset perutaan, jos varsinaisia käsiteltäviä asioita ei ole. Kokoukset alkavat klo 17.00 tai 18.00 taikka lautakunnan päättämänä muuna kellonaikana.
Päätös	Viranomaislautakunta päättää hyväksyä yllä mainitut ajankohdat. Kokoukset alkavat klo 14:00.

Viranomaislautakunta 23.02.2026
447/00.02.08/2025

Selostus	Viranomaislautakunta päätti kokouksessaan 26.01.2026 § 2 maaliskuun kokouksen ajankohdaksi 23.3. klo 14. Kokouksen ajankohtaa joudutaan aikaistamaan viikolla, koska palvelualueiden tulee toimittaa vuoden 2025 tilinpäätöksen teksti- ja taulukko-osat 19.3.2026 klo 9 mennessä. Kunnanhallitus käsittelee vuoden 2025 tilinpäätöksen 24.3.2026.
----------	--

Kunnanhallitus	§ 227	02.12.2025
Viranomaislautakunta	§ 2	26.01.2026
Viranomaislautakunta		23.02.2026

Valmistelija Kiinteistöpäällikkö Kallioniemi Petri

Esittelijä Kiinteistöpäällikkö Kallioniemi Petri

Päätösehdotus Viranomaislautakunta päättää maaliskuun kokouksen uudeksi ajankohdaksi 16.3.2026 klo 14.00.

Päätös

11**Kokouskäytäntöjen päivittäminen**

Viranomaislautakunta 23.02.2026

494/00.02.08/2025

Selostus

Viranomaislautakunta on päättänyt 27.03.2024 § 3 kokouksiin ja niiden valmisteluun liittyvistä käytännöistä (ks. liite). Lautakunta on toiminut noin kaksi vuotta, jonka aikana käytännöt ja toimintatavat ovat monilta osin vakiintuneet. Osa käytännöistä ja toimintavoista on kuitenkin tarkentunut tai muuttunut, joten kokouskäytäntöjen päivittäminen on ajankohtaista. Lautakunnan kokoonpanossa on tapahtunut muutoksia valtuustokauden vaihtumisen myötä, joten kokouskäytäntöjen päivittäminen on senkin puolesta perusteltua.

- 1) Viranomaislautakunnan kokouspäiväksi on määritetty maanantai toimielinten kokousrotaatiassa. Lautakunta päättää kevät- ja syyskauden kuukausittaiset kokouspäivät kahdesti vuodessa kunnanhallituksen esityksen pohjalta. Lautakunta päättää samalla kokousten alkamisajat. Kokousten ajankohtia voidaan tarvittaessa siirtää tai ylimääräisiä kokouksia voidaan järjestää tarpeen mukaan. Kokoukset perutaan, jos varsinaisia käsiteltäviä asioita ei ole.
- 2) Kokoukset järjestetään hybridinä; Luotosalissa ja Teams-yhteydellä. Elinvoimapäällikkö osallistuu kokouksiin lähtökohtaisesti paikan päällä. Kiinteistöpäällikkö ja palveluasiantuntija osallistuvat kokouksiin joko paikan päällä tai etänä. Kokoukset pyritään järjestämään siten, että ainakin yksi edellä mainituista osallistuu kokoukseen paikan päällä, vastaa kokoustekniikasta ja mahdollistaa lautakunnan jäsenille lähiosallistumisen. Tarvittaessa voidaan kuitenkin sopia kokousten järjestämisestä ainoastaan etäyhteydellä (esim. sairastapaukset).
- 3) Kokousasiat valmistelee elinvoimapäällikkö ja/tai kiinteistöpäällikkö.
- 4) Kokousasiat valmistellaan Dynasty 10 -asianhallintajärjestelmään. Valmistelijat laativat asioiden selostukset ja päätösehdotukset. Palveluasiantuntija luo kokoukset ja niissä käsiteltävät asiat järjestelmään, lisää asioille valmistelijoiden laatimat tekstit ja kokoaa esityslistan.
- 5) Kokouksen esityslistyslistan luonnosversio lähetetään sähköpostitse lautakunnan puheenjohtajille tarkastettavaksi ja kommentoitavaksi noin kaksi päivää ennen varsinaisen esityslistan julkaisupäivää.
- 6) Kokouskutsut lähetetään kalenterikutsuina lautakunnalle sekä kokouksissa läsnäolo-oikeuden omaaville hallintosäännön edellyttämän aikataulun mukaisesti (vähintään 4 päivää ennen kokousta). Kutsuihin liitetään esityslista liitteineen ja oheisaineistoineen. Kokouksesta tiedotetaan myös sähköpostitse varajäseniä. Lopuksi esityslista liitteineen julkaistaan kunnan sähköisessä tietoverkossa (verkkosivuilla).

- 7) Mikäli lautakunnan jäsenet huomaavat esityslistalle valmistelluissa kokousasioissa virheitä tai puutteita, on hyvän hallintotavan mukaista ilmoittaa niistä puheenjohtajalle ja valmistelijoille hyvissä ajoin ennen kokousta, jotta valmistelijat ehtivät tarvittaessa tehdä korjauksia asioihin ennen kokousta.
- 8) Jos lautakunnan jäsenillä on jo ennen kokousta tiedossa omia käsiteltäväksi haluamiaan asioita kokouksen asiakohtaan Muut asiat, niistä ilmoitetaan esittelijöille etukäteen, jotta esittelijät voivat varautua niihin ennen kokousta.
- 9) Lautakunnan jäsenen on HS 130 § mukaan kutsuttu kokoukseen varajäsen sijaansa, mikäli jäsen ei pääse kokoukseen tai on esteellinen osallistumaan jonkin asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai palveluasiantuntija (pöytäkirjanpitäjä) voivat toimittaa kokouskutsun varajäsenelle.
- 10) Kokoukselle valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Jokainen lautakunnan jäsen (pl. puheenjohtaja) aakkosjärjestyksessä toimii vuorollaan pöytäkirjantarkastajana. Tarkastusvuoroihin voi tulla muutoksia esimerkiksi poissaolojen tai jäävyksien vuoksi. Varajäsenet voivat toimia vastaavasti pöytäkirjantarkastajina.
- 11) Kokouksissa esittelijänä toimii elinvoimapäällikkö ja/tai kiinteistöpäällikkö. Palveluasiantuntija toimii pöytäkirjanpitäjänä.
- 12) Kokouksesta laadittava pöytäkirja toimitetaan sähköpostitse pöytäkirjantarkastajille ja puheenjohtajalle kolmen arkipäivän kuluessa kokouksesta. Mikäli pöytäkirjan sisällöstä ei tule huomautuksia annetussa määräajassa, se katsotaan hyväksytyksi. Kun pöytäkirja on hyväksytty, se julkaistaan kunnan sähköisessä tietoverkossa (verkkosivuilla).
- 13) Kokousten pöytäkirjojen allekirjoittamiseen käytetään sähköistä allekirjoituspalvelua. Pöytäkirjantarkastajien, puheenjohtajan ja pöytäkirjanpitäjän tulee allekirjoittaa pöytäkirja 14 päivän kuluessa, muuten allekirjoituspyyntö vanhenee ja se joudutaan uusimaan.

Valmistelija

Kiinteistöpäällikkö Kallioniemi Petri

Esittelijä

Kiinteistöpäällikkö Kallioniemi Petri

Päätösehdotus

Viranomaislautakunta hyväksyy selostuksien kohtien 1-13 mukaiset kokouskäytännöt. Lautakunta voi jatkossa päivittää ja muuttaa kokouskäytäntöjä tarpeen mukaan.

Päätös

Liitteet

Liite [2]

VOLtk 27.03.2024 § 3

Viranomaislautakunnan kokouskäytännöt

Viranomaislautakunta

23.02.2026

12**Ilmoitusasiat**

Viranomaislautakunta 23.02.2026

Teknisten palveluiden ilmoitusasiat 1-2/2026:

- Marjaniemen talviuintipaikka perustettiin alkuperäisestä suunnitelmasta poiketen kotisatamaan; selvityksessä sähkönkäytön laskutus
- Hyypän latujen valaistus kytketty päälle, Kirkomäen latujen valaistuksen hämärätunnistimen korjaus/uusiminen tilattu
- Rakennuspaikkojen Pöllä 18 ja 22 myynnit valmistelussa
- Yhteistoimintasopimus rakennusvalvonnan viranomaistehtävien hoitamisesta; ostopalvelu Limingan kunnalta
- Rakennusvalvonnan tilannekatsaus
- Digi- ja väestötietoviraston (DVV) Digi ensi -hanke 2024-2027; digitaalisen viranomaisviestinnän ensisijaisuuden toimeenpanohanke
- Seuraavan kokouksen asioita

Esittelijä

Kiinteistöpäällikkö Kallioniemi Petri

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Liitteet

Liite [3]

Digi ensin -hanke Muistilistaa muutoksen suunnitteluun, Kuntaliitto

Viranomaislautakunta

23.02.2026

13

Muut asiat

Viranomaislautakunta 23.02.2026

Päätös

Viranomaislautakunta

23.02.2026

14

Kokouksen päättäminen

Viranomaislautakunta 23.02.2026

Päätös