Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta

Aika Tiistai 10.03.2026 klo 10:00 - 12:00

Paikka Hybridikokous: Kunnantalo, kokoushuone 2 / Teams-etäyhteyden kautta

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen	3
§ 2	Pöytäkirjan tarkastaminen	5
§ 3	Kideve Elinkeinopalveluiden toimintakertomus vuodelta 2025	6
§ 4	Kideve Elinkeinopalveluiden talouden toteuma 2025	7
§ 5	Selonteko sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämisestä Kideve Elinkeinopalveluissa vuonna 2025	8
§ 6	Kideve Elinkeinopalveluiden vuosikello 2026	9
§ 7	Elinkeinojohtajan ajankohtaiset asiat/tiedoksi annettavat asiat	10

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Nikkinen Jouko	Puheenjohtaja	
	Nevalainen Paula	varajäsen	Teams-etäyhteydellä
	Veltheim Saana	poliittisen ryhmän edustaja	Teams-etäyhteydellä
	Niittyvuopio Aslak	poliittisen ryhmän edustaja	Teams-etäyhteydellä
	Pesonen Satu	asiantuntija	
	Ruotsala Sanna	asiantuntija	Teams-etäyhteydellä
	Ylitalo Irma	asiantuntija	
	Kurula Timo	Kunnanjohtaja	
	Palola Katariina	esittelijä/pöytäkirjanpitäjä	
Poissa	Nevalainen Aki		
	Heikinheimo Noora		

Käsitellyt asiat

1 - 7

Allekirjoitukset

Jouko Nikkinen
puheenjohtaja

Katariina Palola
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus Sähköisesti 13.3.2026

Satu Pesonen
pöytäkirjantarkastaja

Irma Ylitalo
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tämä pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, kunnan verkkosivuille (www.kittila.fi) 13.03.2026

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

Kidevejk 10.03.2026 § 1

Valmistelija Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 0400 955 472

Hallintosäännön 153 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.
Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa

Kokouskutsun antaa julkaistavaksi 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, jolleivat erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.
Kokouskutsu lähetetään /julkaistaan vähintään 5 päivää ennen kokousta jäsenille ja muille joilla on läsnäolo-oikeus tai velvollisuus kokouksessa, toimielimen päättämällä tavalla. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla. (Hallintosääntö § 148)

Hallintosäännön 145 § *Sähköinen kokous*, mukaan

"*Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti edellyttäen, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö-ja kuuloyhteydessä.*

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta ja sellaisilla kunnan määrittelemillä palveluilla, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa, kopioitavissa tai nähtävissä.

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22-23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi."

Toimielimen kokous on päätösvaltainen, jos läsnä on vähintään puolet toimielimen jäsenistä tai varajäsenistä.

Esittelijä Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Päätösehdotus Kokous todetaan laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksytään työjärjestys.

Päätös Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Hyväksyttiin työjärjestys.

Pöytäkirjan tarkastaminen

Kidevejk 10.03.2026 § 2

Valmistelija	Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 0400 955 472
	Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännön 170 §:ssä.
	Pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. 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.
Esittelijä	Elinkeinojohtaja Palola Katariina
Päätösehdotus	Valitaan pöytäkirjantarkastajat.
Päätös	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Satu Pesonen ja Irma Ylitalo. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti.

Kideve Elinkeinopalveluiden toimintakertomus vuodelta 2025

Kidevejk 10.03.2026 § 3
563/02.06.01/2025

Valmistelija	Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 0400 955 472
	Kuntalain 115 §:n mukaan toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa.
	Elinkeinojohtaja esittelee Kideve Elinkeinopalveluiden vuoden 2025 toimintakertomuksen. Toimintakertomus on esityslistan liitteenä
Esittelijä	Elinkeinojohtaja Palola Katariina
Päätösehdotus	Päätetään hyväksyä toimintakertomus vuodelta 2025 sekä lähettää se edelleen kunnanhallitukselle. Johtokunta antaa elinkeinojohtajalle oikeuden tehdä tarvittaessa tekniset korjaukset toimintakertomukseen.
Päätös	Esitys hyväksyttiin.
Liitteet	Liite 1 Toimintakertomus 2025 Kideve

Kideve Elinkeinopalveluiden talouden toteuma 2025

Kidevejk 10.03.2026 § 4
17/02.02.02/2025

Valmistelija	Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 0400 955 472
	Kuntalain 115 §:n mukaan toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa.
	Elinkeinojohtaja esittelee Kideve Elinkeinopalveluiden vuoden 2025 talouden toteutuman. Talouden toteutuma on esityslistan liitteenä.
Esittelijä	Elinkeinojohtaja Palola Katariina
Päätösehdotus	Päätetään hyväksyä talouden toteutuma vuodelta 2025 sekä lähettää se edelleen kunnanhallitukselle.
Päätös	Esitys hyväksyttiin.
Liitteet	Liite 2 Talouden toteuma 2025 Kideve

Selonteko sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämisestä Kideve Elinkeinopalveluissa vuonna 2025

Kidevejk 10.03.2026 § 5
563/02.06.01/2025

Valmistelija

Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 0400 955 472

Kunnanhallituksen on tehtävä toimintakertomuksessa selkoa, miten sisäinen valvonta ja siihen sisältyvä riskienhallinta on kunnassa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää voimassa olevalla taloussuunnittelukaudella. Tätä tarkoitusta varten kunnanhallituksen tulee esittää toimintakertomuksessa selonteko sisäisen valvonnan järjestämisestä. Lautakunnan tulee esittää selonteko omalta toimialueeltaan. Tilintarkastajan on tarkastuskertomuksessa annettava lausunto siitä, onko sisäinen valvonta järjestetty kunnassa asianmukaisesti.

Lisätietoja saa työ- ja elinkeinoministeriön alaisen kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohjeesta kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta.

Selonteko sisältää seuraavat näkökohdat:
1. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen
2. Tavoitteiden toteutuminen, varojen käytön valvonta, tuloksellisuuden arvioinnin pätevyys ja luotettavuus
3. Riskienhallinnan järjestäminen
4. Omaisuuden hankinnan, luovutuksen ja hoidon valvonta
5. Sopimustoiminta
6. Arvio sisäisen tarkastuksen järjestämisestä
7. Intressitahotapahtumia koskevat liitetiedot.

Kideve Elinkeinopalveluiden selonteko sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskienhallinnasta vuonna 2025 on oheismateriaalina.

Esittelijä

Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Päätösehdotus

Päätetään hyväksyä selonteko sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Kideve Elinkeinopalveluiden vuosikello 2026

Kidevejk 10.03.2026 § 6
337/02.02.00/2025

Valmistelija	Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 0400 955 472
	Kittilän kunnan talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaan toimielinten ja kunnan toimialojen tulee hyväksyä kuntastrategian jalkauttamiseksi ja päätöksenteon jäntevöittämiseksi vuosikellot. Kideve Elinkeinopalveluiden vuosikello 2026 on liitteenä.
Esittelijä	Elinkeinojohtaja Palola Katariina
Päätösehdotus	Johtokunta päättää hyväksyä Kideve Elinkeinopalveluiden vuosikellon vuodelle 2026.
Päätös	Esitys hyväksyttiin.
Liitteet	Liite 3 Kideve vuosikello 2026

Elinkeinojohtajan ajankohtaiset asiat/tiedoksi annettavat asiat

Kidevejk 10.03.2026 § 7

Valmistelija Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 0400 955 472

Elinkeinojohtaja antaa ajankohtaiskatsauksen Kideve Elinkeinopalveluiden toiminnasta.

- Ajankohtaista matkailutoimialalta
- Yrityspalvelut ja yritystilaisuudet
- Kideven hankekatsaus
- Muut ajankohtaiset asiat

Esittelijä Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Päätösehdotus Merkitään tiedoksi.

Päätös Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 1, § 2, § 3, § 4, § 5, § 6, § 7

Muutoksenhakukielto

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa;
työ- ja virkaehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista; tai työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä.