

Tarkastuslautakunta

Kokousaika	Keskiviikko 10.11.2021 klo 17.00- 19.40
Kokouspaikka	Kolpene, hallinnon toimistotila, neuvotteluhuone Motti
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Varsinaiset jäsenet Rauno Rantaniemi, pj. Eila Kivioja, vpj. Sari Juntura Kari Räisänen Nina Niittyvuopio, etänä Varajäsenet Leif Wilenius
Muut saapuvilla olleet (ja läsnäolon peruste)	Juha Väärälä Helena Bomström, 29 §, klo 17.05 Anita Lammassaari, 29 § klo 17.05 tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä talous- ja hallintojohtaja kuntayhtymäjohtaja
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
Käsitellyt pykälät	§:t 26 - 36
Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirja allekirjoitetaan 29.11.2021 Juha Väärälä <i>sihteeri</i>
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Rovaniemellä ___/___2021
Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsitteleyhdistelmä on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Rauno Rantaniemi, pj. Eila Kivioja, vpj. Sari Juntura
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä	Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla 10.11. - (Kuntalaki 140 §) Virka-asema ja allekirjoitus Arkistonhoitaja Helena Maaninka

Kokousaika Keskiviikko 10.11.2021 klo 17.00

Kokouspaikka

Pöytäkirjan nähtävänä pito Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla (Kuntalaki 140 §)

Käsiteltävät asiat

Liite

26 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
27 §	Kokouksen järjestäytymistoimet
28 §	Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta
29 §	Ajankohtaiskatsaus Helena Bomström ja/tai kuntayhtymäjohtaja Anita Lammassaari
30 §	Tilintarkastajan tarkastussuunnitelma 2021
31 §	Arvioinnin käytännön suorittaminen
32 §	Tarkastuslautakunnan kouluttautuminen ja käyttöön tilattava materiaali
33 §	Sidonnaisuuksien ilmoittaminen
34 §	Muut asiat sekä tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajankohta ja käsiteltävät asiat
35 §	Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus
36 §	Kokouksen päättäminen

Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

RAUNO RANTANIEMI

Rauno Rantaniemi
tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

26 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Kutsun antaa puheenjohtaja ja siinä on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Asiasta päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kuntayhtymän hallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Esittelijä (Pj):

Kokous todetaan lailliseksi ja saapuvilla olevien jäsenten lukumäärään nähden päätösvaltaiseksi.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

27 § KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMISTOIMET

Kokouksen järjestäytymistoimina on tarpeen mm. hyväksyä asialista.

Esittelijä (Pj):

Suoritetaan kokouksen järjestäytymistoimet.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti ja hyväksyttiin asialista.

28 § PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN JA PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Toimielimen pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Tarkastuslautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän joko keskuudestaan tai lautakunnan ulkopuolelta.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii tilintarkastaja Juha Väärälä. Hallintosäännön mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Esittelijä (Pj):

Pöytäkirjanpitäjäksi valitaan tilintarkastaja Juha Väärälä. Kaikki kokoukseen paikan päällä osallistuneet tarkastuslautakunnan jäsenet allekirjoittavat pöytäkirjan.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti, pöytäkirjanpitäjänä toimii Juha Väärälä. Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Sari Juntura ja Eila Kivioja. Pöytäkirja tarkastetaan viimeistään 29.11.2021 mennessä.

29 § AJANKOHTAISKATSAUS HELENA BOMSTRÖM JA/TAI KUNTAYHTYMÄJOHTAJA ANITA LAMMASSAARI

Esittelijä (Pj):

Kuullaan ja merkitään tiedoksi kuultu esittely.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

30 § TILINTARKASTAJAN TARKASTUSSUUNNITELMA 2021

Tilintarkastaja Juha Väärälä esittelee tilintarkastussuunnitelman 2021.

Esittelijä (Pj):

Tarkastuslautakunta kuulee Juha Väärälän esittelyn, merkitsee sen tiedoksi ja käy keskustelua esiin nousevista asioista.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

31 § ARVIOINNIN KÄYTÄNNÖN SUORITTAMINEN

Tarkastuslautakunta on asetettu hallinnon ja talouden hoidon tarkastuksen järjestämistä varten. Lautakunnan on arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kuntayhtymässä ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla sekä arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kuntayhtymän taseessa on kattamatonta alijäämää.

Lautakunnan työn perustaksi on tarpeen valmistella ohjeellinen arviointisuunnitelma. Lautakunta käy periaatekeskustelun työskentelynsä käytännön järjestelyistä. Arviointisuunnitelma valmistellaan tässä kokouksessa tilintarkastajan valmistelun pohjalta.

Esittelijä (Pj):

Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman valtuustovuosille 2021 – 2022 ja työohjelman vuodelle 2021.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Pykälän käsittelyä jatketaan seuraavassa kokouksessa, jonne tuodaan lopullinen arviointisuunnitelma 2021-2022 ja työohjelma 2021.

32 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOULUTTAUTUMINEN JA KÄYTTÖÖN TILATTAVA MATERIAALI

Lautakunnan työn onnistumisen kannalta on tärkeää, että lautakunta perehtyy ja koulutuu tehtäviinsä hyvin.

Esittelijä (Pj):

Lautakunta käy keskustelun ja päättää tarvittavasta perehdyttämissuunnitelmastaan, osallistumisesta koulutukseen ja mahdollisesti lautakunnan käyttöön hankittavasta kirjallisuudesta ja muusta materiaalista.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Tarkastuslautakunta päätti, että lautakunnan jäsenet ja varajäsenet osallistuvat 20.1.2022 pidettävään tarkastuslautakunnan koulutukseen (FCG). Puheenjohtaja ilmoittaa Helena Maaningalle 17.12.2021 mennessä koulutukseen osallistujien nimet ja kappalemäärät.

Puheenjohtaja ilmoittautuu lisäksi puheenjohtajille osoitettuihin koulutuksiin.

Tiedoksi: Helena Maaninka

33 § SIDONNAISUUKSIEN ILMOITTAMINEN

Kuntalain 84 §:n mukaan kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) 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 valittu tehtäväänsä.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Esittelijä (Pj):

Tarkastuslautakunta

- hyväksyy saadut sidonnaisuusilmoitukset
- pyytää seuraavia ilmoitusvelvollisia täydentämään ilmoitustaan:
 - o xx
- saattaa hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi
- päättää julkaista hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset kunnan kotisivuilla

Tarkastuslautakunnan päätös:

Tarkastuslautakunta merkitsi tietoonsa, että sidonnaisuusilmoituksia ei ollut kokouksessa käsiteltävänä. Tarkastuslautakunta pyytää kuntayhtymän hallintoa keräämään sidonnai-

suusilmoitukset ilmoitusvelvollisilta ja tuomaan ne tarkastuslautakuntaan tarkastettavaksi ja hyväksyttäväksi.

Tiedoksi: Helena Maaninka

34 § MUUT ASIAT SEKÄ TARKASTUSLAUTAKUNNAN SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA JA KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Esittelijä (Pj):

Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväksi lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan mahdollisesti esille ottamat asiat. Päätetään seuraavan kokouksen ajankohdasta ja käsiteltävistä asioista.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Seuraava kokous pidetään 17.12.2021 klo 10.00 alkaen.

Kokouksessa käsitellään arviointisuunnitelma 2021-2022.

Seuraavaan kokoukseen kutsutaan talous- ja hallintojohtaja kertomaan talouden toteumasta, investointien toteumasta, rakentamiskustannusten kehittymisestä, Mediatri-ohjelmasta ja muista ajankohtaisista asioista.

35 § OIKAISUVAATIMUS JA VALITUSOSOITUS

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Esittelijä (Pj):

Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

36 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.40.

Oikaisuvaatimusohje

Muutoksenhakukiello

Päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, jos päätös koskee:
- Kuntalain 91 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain § 91:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL91 §). Pykälät (tarkastuslautakunta täyttää) §:t 26 - 36
----------------------------	---

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

Oikaisuvaatimusviranomainen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomainen

Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallitus	
Postiosoite	Myllärintie 35, 96400 Rovaniemi
Käyntiosoite	Myllärintie 35, 96400 Rovaniemi
Sähköpostiosoite	kolpeneen.palvelukeskus@lshp.fi
Faksinumero	016 365 740
Virka-aika	Ma-pe klo 9-15

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää/nähtäväksi asettamispäivää ei lueta määräaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuinnumero ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Muutoshakemus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikaan ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) tulee olla määräaikaan viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet
Ltk

Hallitus

Valtuusto

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ei ole syytä epäillä. Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei suositella lähetettäväksi sähköpostitse tai sen liitteenä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.