

**Tarkastuslautakunta**

Kokousaika	<b>Perjantai 17.12.2021 klo 10.00-12.27</b>	
Kokouspaikka	Kolpeneen palvelukeskus, ruokasalin kabinetti, Myllärintie 35, 96400 Rovaniemi	
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Varsinaiset jäsenet  Rauno Rantaniemi, pj. Eila Kivioja, vpj., etä Sari Juntura Kari Räisänen, etä, klo 11.54 asti Nina Niittyvuopio	Varajäsenet  <del>Veikko Virtanen</del> <del>Mervi Rautajoki</del> <del>Kaisa Vääräkangas</del> <del>Leif Wilenius</del> <del>Tanja Sanila</del>
Muut saapuvilla olleet (ja läsnäolon peruste)	Juha Väärälä Helena Bomström 40 §	tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä talous- ja hallintopäällikkö
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
Käsitellyt pykälät	§:t 37 - 46	
Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirja allekirjoitetaan 17.12.2021	Juha Väärälä sihteeri
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Rovaniemellä 17/12/2021	Rauno Rantaniemi, pj
Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Sari Juntura, jäsen	Nina Niittyvuopio, jäsen
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä	Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla 17.12 - (Kuntalaki 140 §)  Virka-asema ja allekirjoitus	Arkistonhoitaja Helena Maaninka

Kokousaika Perjantai 17.12.2021 klo 10.00  
Kokouspaikka Kolpeneen palvelukeskus, ruokasalin kabinetti  
Pöytäkirjan nähtävänä pito Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla (Kuntalaki 140 §)

### Käsittävät asiat

#### Liite

37 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
38 §	Kokouksen järjestäytymistoimet
39 §	Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta
40 §	Talous- ja hallintopäällikkö Helena Bomström ajankohtaiskatsaus
41 §	Arvioinnin käytännön suorittaminen
42 §	Sidonnaisuusilmoitukset
43 §	Tilintarkastajan ajankohtaiskatsaus
44 §	Muut asiat sekä tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajankohta ja käsiteltävät asiat
45 §	Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus
46 §	Kokouksen päättäminen

Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

### **RAUNO RANTANIEMI**

Rauno Rantaniemi  
tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

### 37 § 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.

### **38 § Kokouksen järjestäytymistoimet**

Kokouksen järjestäytymistoimina on tarpeen mm. hyväksyä asialista.

Esittelijä (Pj):

Suoritetaan kokouksen järjestäytymistoimet.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

### 39 § 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.

#### **40 § Talous- ja hallintopäällikkö Helena Bomströmin ajankohtaiskatsaus**

Esittelijä (Pj):

Kuullaan talouden toteumasta, investointien toteumasta, rakentamiskustannusten kehittymisestä, Mediatri-ohjelmasta ja muista ajankohtaisista asioista sekä merkitään tiedoksi kuultu esittely.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Kuultiin ja merkittiin tiedoksi talous- ja hallintopäällikön toteumasta, investointien toteumasta, rakentamiskustannusten kehittymisestä ja muista ajankohtaisista asioista.

## 41 § Arvioinnin käytännön suorittaminen

### TARKLTK 10.11.2021 § 31

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 tu-  
loksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla sekä arvioida talouden tasapainotuksen to-  
teutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kuntayh-  
tymän taseessa on kattamatonta alijäämää.

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

Esittelijä (Pj):

Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman valtuustovuosille 2021 –  
2024 ja työohjelman vuodelle 2021.

Tarkastuslautakunnan päätös:

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

### TARKLTK 17.12.2021 § 41

Esittelijä (Pj):

Lopullisen arviointisuunnitelman 2021-2022 ja työohjelman 2021 hyväksyminen.

Tarkastuslautakunnan päätös:

**Päätettiin, että tarkastuslautakunnan jäsenten vastuualueet jaetaan seuraavasti:**

Yleishallinto: puheenjohtaja Rauno Rantaniemi

Perusopetus: Sari Juntura

Vammaispalvelut: Eila Kivioja

Kehitysvammahuolto: Vaativan erityisen tuen palvelut: Nina Niittyvuopio

Asumisen palvelut: Kari Räisänen

Jokaisella sektorilla henkilöstöhallinto on yksi arvioinnin kohde. Arviointikohteet toimitetaan sihteerille etukäteen 12.1.2022 mennessä ja Teams-palaveri pidetään aiheesta 13.1.2022 torstaina klo 08.30.

## 42 § 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):

Hyväksytään saapuneet sidonnaisuusilmoitukset

Tarkastuslautakunnan päätös:

Saapuneita sidonnaisuusilmoituksia ei ole toimitettu tarkastuslautakunnalle.

Tarkastuslautakunta pyytää sidonnaisuusilmoituksista vastaavaa henkilöä toimittamaan uudet sidonnaisuusilmoitukset tarkastuslautakunnalle tarkastuslautakunnan seuraavaan kokoukseen mennessä.

Tiedoksi: Anita Lammassaari, Helena Maaninka

### 43 § Tilintarkastajan ajankohtaiskatsaus

Esittelijä (Pj):

Kuullaan ja merkitään tiedoksi tilintarkastajan ajankohtaiskatsaus

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Kari Räisänen poistui kokouksesta klo 11.54 pykälän käsittelyn aikana.

#### **44 § 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:

Päätettiin, että seuraava kokous pidetään 18.2.2022 klo 10.00 alkaen. Kokouksessa käsitellään sidonnaisuusilmoitukset, kuullaan johtavia viranhaltijoita (päätetään myöhemmin) ja tutustutaan Kolpeneen toimintaan (esittely, kierros Kolpeneen alueella eri yksiköissä).

#### 45 § 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.

#### **46 § Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 12.27.

## Oikaisuvaatimusohje

### Muutoksenhakukiello

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

<b>Kieltojen perusteet</b>	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain § 91:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL91 §).  <b>Pykälät</b> (tarkastuslautakunta täyttää)  §:t 37 - 46
----------------------------	---

### 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.

#### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomaisen

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 aukioloaikana 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.