

**Tarkastuslautakunta**

Kokousaika	<b>Perjantai 17.3.2022 klo 9.00-10.35</b>
Kokouspaikka	Kolpeneen palvelukeskuksen ky, Myllärintie 35, 96400 Rovaniemi sekä Teams-yhteys
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Varsinaiset jäsenet Varajäsenet  Erkki Virtanen pj. Eila Kivioja, vpj., Teams Sari Juntura Kari Räisänen Nina Niittyvuopio
Muut saapuvilla olleet (ja läsnäolon peruste)	Juha Väärälä <del>Jaana Koskela</del> Anne-Mari Lausto Anita Lammassaari tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä vs. talous- ja hallintopäällikkö § 4 talousasiantuntija § 4 palvelupäällikkö § 4
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
Käsitellyt pykälät	§:t 1-8
Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirja allekirjoitetaan 17.3.2023 Juha Väärälä
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Rovaniemellä 17.3.2023
Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Erkki Virtanen, pj Sari Juntura, Kari Räisänen, Nina Niittyvuopio
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä	Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla 20.3.2023-25.4.2023 (Kuntalaki 140 §)  Virka-asema ja allekirjoitus Arkistonhoitaja Marja Väisänen

Kokousaika	perjantai 17.3.2023 klo 9.00
Kokouspaikka	Kolpeneen palvelukeskus
Pöytäkirjan nähtävänä pito	Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla 20.3.2023-25.4.2023 (Kuntalaki 140 §)

### Käsiteltävät asiat

- Liite
- 1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
  - 2 § Kokouksen järjestäytymistoimet
  - 3 § Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta
  - 4 § Kolpeneen tilinpäätös 2022 klo 9.05-10.00
  - 5 § Tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen valmistelu ja keskustelu yleisistä asioista
  - 6 § Muut asiat sekä tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajankohta ja käsiteltävät asiat
  - 7 § Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus
  - 8 § Kokouksen päättäminen

Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

### **ERKKI VIRTANEN**

Erkki Virtanen  
tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

## 1 § 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.

## 2 § Kokouksen järjestäytymistoimet

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet Ltk	Hallitus	Valtuusto

---

Kokouksen järjestäytymistoimina on tarpeen mm. hyväksyä asialista.

Esittelijä (Pj.):

Suoritetaan kokouksen järjestäytymistoimet.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

### 3 § Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet Ltk	Hallitus	Valtuusto

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, että sihteerinä toimii Juha Väärälä ja kokouksessa paikalle olleet allekirjoittavat pöytäkirjan.

#### 4 § Kolpeneen tilinpäätös 2022 klo 09.05-10.00

Esittelijä (Pj.):

Merkitään tiedoksi vs. talous- ja hallintopäällikkö Jaana Koskela Kolpeneen tilinpäätös 2022.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Kuultiin ja merkittiin tiedoksi kuultu esittely Kolpeneen tilinpäätöksestä 2022. Jaana Koskela ei osallistunut kokoukseen vaan hänen tilallaan oli Anita Lammassaari sekä Anne-Mari Lausto.

## 5 § Tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen valmistelu ja keskustelu yleisistä asioista

Esittelijä (Pj.):

Keskustellaan arviointikertomuksen aikatauluista ja työnjaosta.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti. Päätettiin, että sihteerille toimitetaan arviointikertomus-  
tekstit 18.4.2023 mennessä.

## 6 § 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 4.4.2023 tiistaina klo 19.00 (Teams). Tämän jälkeinen kokous pidetään 25.4.2023 klo 9.00 (arviointikertomus, mahdollisesti tilintarkastuskertomus).



## 7 § 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.

## 8 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 10.35.

## Oikaisuvaatimusohje

### Muutoksenhakukielto

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 1–8
----------------------------	---

### 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, asuinkunta sekä 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.

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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  
Ltk

Hallitus

Valtuusto

**Oikaisuvaatimuksen maksu**

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.