

Tarkastuslautakunta

Kokousaika	Perjantai 18.2.2022 klo 10.00-12.15	
Kokouspaikka	Kolpeneen palvelukeskuksen ky, ruokasalin kabinetti Myllärintie 35, 96400 Rovaniemi	
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Varsinaiset jäsenet Rauno Rantaniemi, pj. Eila Kivioja, vpj., Teams Sari Juntura Kari Räisänen Nina Niittyvuopio	Varajäsenet Veikko Virtanen Mervi Rautajoki Kaisa Vääräkangas Leif Wilenius Tanja Sanila
Muut saapuvilla olleet (ja läsnäolon peruste)	Juha Väärälä Anita Lammassaari Maarit Lasanen Aku Huhtala Tiina Molkoselkä Nina Joutsen	tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä kuntayhtymän johtaja § 4 Myllärin koulun rehtori § 5 työsuojeluvaltuutettu § 6 työsuojeluvaltuutettu § 6 toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutettu § 6
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
Käsitellyt pykälät	§:t 1–10	
Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirja allekirjoitetaan 18.2.2022	Juha Väärälä, sihteeri
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Rovaniemellä 18.2.2022	Rauna Rantaniemi, pj
Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Sari Juntura, jäsen Kari Räisänen, jäsen Nina Niittyvuopio, jäsen	
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä	Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla 21.2.2022 – 30.3.2022 (Kuntalaki 140 §) Virka-asema ja allekirjoitus	Arkistonhoitaja Helena Maaninka

Kokousaika	Perjantai 18.2.2022 klo 10.00
Kokouspaikka	Kolpeneen palvelukeskus, Ruokasalin kabinetti
Pöytäkirjan nähtävänä pito	Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla 21.2.2022-30.3.2022 (Kuntalaki 140 §)

Käsiteltävät asiat

Liite

- 1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 2 § Kokouksen järjestäytymistoimet
- 3 § Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta
- 4 § Kuntayhtymän johtaja kuuleminen klo 10.05–10.40
- 5 § Myllärin koulun rehtori kuuleminen klo 10.45–11.20
- 6 § Työsuojeluvaltuutettujen kuuleminen klo 11.25 -12.00
- 7 § Sidonnaisuusilmoitukset
- 8 § Muut asiat sekä tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajankohta ja käsiteltävät asiat
- 9 § Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus
- 10 § Kokouksen päättäminen

Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

Rauno Rantaniemi

Rauno Rantaniemi
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

Kokouksen järjestäytymistoimina on tarpeen mm. hyväksyä asialista.

Esittelijä (Pj):

Suoritetaan kokouksen järjestäytymistoimet.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

3 § 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.

4 § Kuntayhtymän johtaja kuuleminen klo 10.05–10.40

Esittelijä (Pj):

Merkittään tiedoksi kuntayhtymän johtajan Anita Lammassaaren kuuleminen.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti. Tilikaudesta 2021 tulee kuntayhtymän osalta ylijäämäinen.

5 § Myllärin koulun rehtorin kuuleminen klo 11.15–12.00

Esittelijä (Pj):

Merkitään tiedoksi Myllärin koulun rehtori Maarit Lasasen kuuleminen.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

6 § Työsuojeluvaltuutettujen kuuleminen klo 10.45-11.15

Esittelijä (Pj):

Merkitään tiedoksi työsuojeluvaltuutettujen Tiina Molkoselän kuuleminen.

Toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutettu Nina Joutsen on estynyt saapumasta kokoukseen, lisäksi työsuojeluvaltuutettu Aku Huhtala on estynyt saapumasta kokoukseen.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

7 § Sidonnaisuusilmoitukset

Tarkltk 17.12.2021 § 42

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

Tarkltk 18.2.2022 § 7

Esittelijä (Pj):

Hyväksytään saapuneet sidonnaisuusilmoitukset. Sidonnaisuusilmoitukset jaetaan jäsenille kokouksessa.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Hyväksyttiin saapuneet sidonnaisuusilmoitukset lukuun ottamatta seuraavia ilmoituksia puuttuvien tietojen vuoksi:

Ulla Ilvesluoto, Sinikka Kangas, Auvo Kilpeläinen (ilmoitus jätetty vuonna 2017, päivittää tiedot), Merja Korva (ilmoitus jätetty vuonna 2018, päivittää tiedot), Veikko Niemelä, Rauno Rantaniemi, Maarit Ruopsa, Juha Taanila.

Tiedoksi: asianosaiset, Helena Maaninka

8 § 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 keskiviikkona 27.4.2022 klo 10.00 alkaen.

Kokoukseen kutsutaan kiinteistölautakunnan puheenjohtaja klo 10.05-10.40 (kiinteistöasiat) ja vs. talous- ja hallintopäällikkö (Kolpeneen tilinpäätös 2021) klo 10.45-11.30

9 § 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.

10 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 12.15.

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 1–10
----------------------------	--

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, joului- 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.