

Tarkastuslautakunta

| | | |
|---|--|--|
| Kokousaika | Keskiviikko 27.4.2022 klo 10.00-12.20 | |
| Kokouspaikka | Kolpeneen palvelukeskuksen ky, Myllärintie 35, 96400 Rovaniemi | |
| Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana) | Varsinaiset jäsenet Rauno Rantaniemi, pj. Eila Kivioja, vpj. 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 Jaana Koskela Auvo Kilpeläinen | tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä vs. talous- ja hallintopäällikkö §15 rakennus- ja kiinteistötoimikunnan puheenjohtaja § 14 |
| Laillisuus ja päätösvaltaisuus | Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. | |
| Käsitellyt pykälät | §:t 11–20 | |
| Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta) | Pöytäkirja allekirjoitetaan 27.4.2022 | Juha Väärälä, sihteeri |
| Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus | Rovaniemellä 27.4.2022 | |
| Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme. | Rauno Rantaniemi, pj Eila Kivioja pj 17 § Sari Juntura Nina Niittyvuopio | |
| Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä | Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla 29.4.2022 – 6.6.2022 (Kuntalaki 140 §) Virka-asema ja allekirjoitus Arkistonhoitaja Helena Maaninka | |

| | |
|----------------------------|--|
| Kokousaika | keskiviikko 27.4.2022 klo 10.00 |
| Kokouspaikka | Kolpeneen palvelukeskus |
| Pöytäkirjan nähtävänä pito | Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla 29.4.2022-6.6.2022 (Kuntalaki 140 §) |

Käsiteltävät asiat

| | |
|------|---|
| | Liite |
| 11 § | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus |
| 12 § | Kokouksen järjestäytymistoimet |
| 13 § | Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta |
| 14 § | Rakennus- ja kiinteistötoimikunnan puheenjohtaja on Auvo Kilpeläinen kuuleminen (kiinteistöasiat) klo 10.05–10.40 |
| 15 § | Jaana Koskela vs. talous- ja hallintopäällikkö, Kolpeneen tilinpäätös 2021 klo 10.45–11.30 |
| 16 § | Tilintarkastajan raportti tilintarkastuksesta 2021 |
| 17 § | Sidonnaisuusilmoitukset |
| 18 § | Muut asiat sekä tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajankohta ja käsiteltävät asiat |
| 19 § | Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus |
| 20 § | Kokouksen päättäminen |

Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

RAUNO RANTANIEMI

Rauno Rantaniemi
tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

11 § 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.

12 § Kokouksen järjestäytymistoimet

Kokouksen järjestäytymistoimina on tarpeen mm. hyväksyä asialista.

Esittelijä (Pj):

Suoritetaan kokouksen järjestäytymistoimet.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

13 § 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.

**14 § Rakennus- ja kiinteistötoimikunnan puheenjohtaja on Auvo Kilpeläinen kuuleminen
(kiinteistöasiat) klo 10.05–10.40**

Esittelijä (Pj):

Merkitään tiedoksi rakennus- ja kiinteistötoimikunnan puheenjohtaja Auvo Kilpeläisen kuuleminen.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

15 § Jaana Koskela vs. talous- ja hallintopäällikkö, Kolpeneen tilinpäätös 2021 klo 10.45–11.30

Esittelijä (Pj):

Merkittään tiedoksi vs. talous- ja hallintopäällikkö Jaana Koskelan kuuleminen.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

16 § Tilintarkastajan raportti tilintarkastuksesta 2021

Esittelijä (Pj):

Merkittään tiedoksi tilintarkastajan raportti tilintarkastuksesta 2021.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

17 § 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

TARKLTK 27.4.2022 § 17

Esittelijä (Pj):

Hyväksytään saapuneet sidonnaisuusilmoitukset. Sidonnaisuusilmoitukset jaetaan jäsenille kokouksessa.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Seuraavilta henkilöiltä ei ole saatu päivitettyä sidonnaisuusilmoitusta. Pyydetään heitä tekemään ilmoitus välittömästi:

Ulla Ilvesluoto, Sinikka Kangas, Merja Korva, Veikko Niemelä, Maarit Ruopsa

Seuraavat henkilöt ovat päivittäneet sidonnaisuusilmoituksensa.

Auvo Kilpeläinen
Rauno Rantaniemi
Juha Taanila

Tarkastuslautakunta käsitteli heidän sidonnaisuusilmoitukset, hyväksyi ne ja päätti julkaista sidonnaisuusilmoitukset kuntayhtymän internet-sivuilla.

Rauno Rantaniemi jääväsi itsensä pykälän käsittelyn ajaksi. Puheenjohtajana toimi tällöin Eila Kivioja.

Tiedoksi: Marja Väisänen, asianosaiset

18 § 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 13.5.2022 klo 14.00 alkaen. Jäsenet toimittavat tark.ltk puheenjohtajalle ja sihteerille omat arviointikertomusosionsa 11.5.2022 mennessä.

19 § 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.

20 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 12.20.

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 11–20 |
|----------------------------|---|

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, 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.