

**Tarkastuslautakunta****13.10.2021****AIKA** 13.10.2021 klo 14:00 - 15:20**PAIKKA** Pulkkila-sali, Pulkkilantie 4**KÄSITELLYT ASIAT**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
27	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	55
28	PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA	56
29	TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT	57
30	TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOOLLEKUTSUMINEN JA VARAJÄSENTEN KUTSUMINEN KOKOUKSEEN	58
31	TARKASTUSLAUTAKUNNAN JA TILINTARKASTAJAN TIETOJENSAANTIOIKEUS, SALASSAPITO JA TYÖPAPERIT	59
32	TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTISUUNNITELMAT; KAUSISUUNNITELMA 2021-2024	60
33	TILINTARKASTAJAN VALINTA VUOSILLE 2022-2025	61
34	SIDONNAISUUSILMOITUKSET	62
35	MUUT ASIAT	63

**OSALLISTUJAT**

**Tarkastuslautakunta**

13.10.2021

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Konola Alpo	14:00 - 15:20	puheenjohtaja	
	Männikkö Kaarina	14:00 - 15:20	jäsen	
	Ojakoski Ilmari	14:00 - 15:20	varapj.	
	Piippo Mikko	14:00 - 15:20	jäsen	
	Paasovaara Marko	14:00 - 15:20	tilintarkastaja JHT, Teams KHT	
	Satela Tiltu	14:00 - 15:20	hallintosiht. pöytäkirjan pitäjä	
POISSA	Kangas Raili		jäsen	

**ALLEKIRJOITUKSET**

Alpo Konola

Tiltu Satela

Puheenjohtaja

Pöytäkirjanpitäjä

**KÄSITELLYT ASIAT**

27 - 35

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

Kaarina Männikkö

Mikko Piippo

**PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ**

**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Tarkastuslautakunta 13.10.2021 § 27

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kokouskutsu on lähetetty tarkastuslautakunnan jäsenille ja tilintarkastajalle 8.10.2021

**Päätösehdotus (pj):** Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

**PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA**

Tarkastuslautakunta 13.10.2021 § 28

**Päätösehdotus (pj):** Tarkastuslautakunta valitsee kaksi jäsentään tarkastamaan tämän kokouksen pöytäkirjan.

Pöytäkirjantarkastajina edellisessä kokouksessa olivat  
Jukka **Koskela**                      Nina **Louet-Kylmänen**

**Päätös:** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin

Kaarina **Männikkö**                      Mikko **Piippo**

**TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT**

Tarkastuslautakunta 13.10.2021 § 29

Tarkastuslautakunnan tehtävistä määrätään kuntalain 121 ja hallintosäännön 69 §:ssä.

1. valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat
2. arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonserneissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla
3. arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyyttä, jos kunnan taaseessa on kattamatonta alijäämää
4. huolehtia kunnan ja tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta
5. valvoa 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi
- 6 valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi
7. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
8. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
9. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla

**Päätösehdotus (pj.):**

Todetaan yllämainitut tehtävät.

Lautakunta kokoontuu tarkastusvuoden 2022 aikana vähintään kuusi kertaa tulostavoiteraporttien valmistuttua.

Kunnanhallituksen tulosaluetta seurataan kuitenkin joka vuosi.

Muita toimialoja seurataan työnjaon mukaisesti.

Tilintarkastaja osallistuu kokouksiin mahdollisuuksien mukaan.

**Päätös:**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOOLLEKUTSUMINEN JA VARAJÄSENTEN KUTSUMINEN KOKOUKSEEN**

Tarkastuslautakunta 13.10.2021 § 30

Tarkastuslautakunta pitää kokouksensa päättämään aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

**Päätösehdotus (pj.):**

Tarkastuslautakunnan kutsuu koolle puheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu lähetetään tarkastuslautakunnan jäsenille vähintään neljä päivää ennen kokousta, ellei asian kiireellisyys edellytä lyhyempää koollekutsumisaikaa. Kiireellisessä tapauksessa hyväksytään myös puhelinkutsu.

Mikäli tarkastuslautakunnan jäsen on estynyt osallistumasta kokoukseen, huolehtii estynyt jäsen kutsun toimittamisesta varajäsenelleen ja toimittaa hänelle myös mahdolliset etukäteen postitetut kokousasiapaperit ja raportit.

**Päätös:**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**TARKASTUSLAUTAKUNNAN JA TILINTARKASTAJAN TIETOJENSAANTIOIKEUS, SALASSAPITO JA TYÖPAPERIT**

Tarkastuslautakunta 13.10.2021 § 31

Kuntalain 83 §:n mukaan luottamushenkilöllä on oikeus saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, joita hän toimissaan pitää tarpeellisena, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla ja tilintarkastajalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, joita tarkastuslautakunta tai tilintarkastaja pitää tarpeellisina tarkastustehtävien hoitamiseksi.

Tarkastuslautakuntaa ja tilintarkastajaa sitoo yleiset salassapitovelvollisuudet saamistaan tiedoista taas ulospäin.

Tarkastuslautakunnan kirjalliset raportit kunnan muille viranomaisille (tarkastusilmoitukset, yms.) samoin kuin tarkastuslautakunnan pöytäkirjat ovat, ellei jonkin asian osalta ole laissa toisin säädetty, julkisia asiakirjoja.

Kunkin tarkastuslautakunnan jäsenen on syytä tarvittaessa tehdä toiminnastaan ja havainnoistaan muistiinpanoja (tarkastuslautakunnan jäsenen henkilökohtaiset työpaperit). Tarkastuslautakunnan jäsenten työpaperit eivät ole julkisia.

**Päätösehdotus (pj.):**

Tarkastuslautakunta käy läpi yllä olevat säännökset.

**Päätös:**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kaarina Männikkö muistutti jäsenen jääviydestä tarkastusten yhteydessä.

**TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTISUUNNITELMAT; KAUSISUUNNITELMA 2021-2024**

Tarkastuslautakunta 13.10.2021 § 32

Tarkastuslautakunta laatii toimikauden alussa arviointisuunnitelmat; kausisuunnitelman vuosille 2017-2020 ja määrittelee vuosittaiset painopistealueet sekä laatii alustavan vuosisuunnitelman 2017.

**Päätösehdotus (pj.).**

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelmat; kausisuunnitelman 2021-2023 ja vuosittaiset painopistealueet sekä vuosisuunnitelman 2021.

**Päätös:**

Korjataan päätösehdotuksen kausisuunnitelman rajavuodet **2021-2024.**

Tarkastuksen painopistealueeksi vuodelle 2021 päätettiin kuntakonsernin tyttäret:

**Siikalatvan Vesihuolto Oy  
Siikalatvan Keskuspuhdistamo Oy**

Kaarina Männikön esitys arviointisuunnitelman käsittelystä seuraavassa kokouksessa hyväksyttiin.



**TILINTARKASTAJAN VALINTA VUOSILLE 2022-2025**

Tarkastuslautakunta 13.10.2021 § 33

Kuntalain 122 §:n mukaan valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön, jonka tulee olla julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä yhteisö (JHTT-yhteisö). Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi julkishallinnon ja -talouden hyväksytyt tilintarkastajat (JHTT-tilintarkastajat). Tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuudeksi (6) tilikaudeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on järjestää tilintarkastajan valintaa koskeva tarjouskilpailu ja tehdä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä tilintarkastussopimuksen noudattamisen valvonta.

**Päätösehdotus (pj.):**

Tarkastuslautakunta hyväksyy edellisen tilintarkastuspalvelujen hankinnan voittaneen tarjouksen TALVEA Julkishallinnon Palvelut Oy:n tarjoaman 2 vuoden option vuosille 2022-2023.  
Kunnanvaltuusto on hyväksynyt tarjouksen 13.11.2017

**Päätös:**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Marko **Paasovaara** poistui tämän asian käsittelyn ajaksi.

**SIDONNAISUUSILMOITUKSET**

Tarkastuslautakunta 13.10.2021 § 34

Uusi kuntalaki 410/2015: Sidonnaisuuksien ilmoittamista ja rekisteröintiä koskeva pykälä:

"Kuntalaki 84 §. Tämän pykälän 2 momentissa tarkoitetun kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeino toimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudesta sekä muistakin 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 sekä varajäseniä, 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 tehtäväänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytystä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta."

Tarkastuslautakunta saattaa sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa (hallintosääntö §70).

**Päätösehdotus (pj.):**

Tarkastuslautakunta merkitsee saapuneet ilmoitukset tiedoksi ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi vuoden loppuun mennessä.

**Päätös:**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Seuraavassa kokouksessa käydään puuttuneet ja täydennetyt sidonnaisuusilmoitukset läpi.

**MUUT ASIAT**

Tarkastuslautakunta 13.10.2021 § 35

Puheenjohtaja avasi keskustelun kouluverkkotilanteesta.

Avaus viritti laajaa keskustelua tilanteesta, päällinmäisenä kysymyksenä: miksi asiaa ei saada päätökseen.

Päädettiin pyytämään virkamiehiltä selvitys marraskuun loppuun mennessä.

Päätettiin seuraavan kokouksen ajankohdaksi **16.11.2021** klo **14:00** Pulkki-sali.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet:

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

#### **Pykälät:**

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 137 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

#### **Pykälät:**

Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET

#### **Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika:**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

**Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite:**

SIIKALATVAN KUNTA  
Kunnanhallitus  
Pulkkilantie 4  
92600 PULKKILA  
siikalatvan.kunta@siikalatva.fi  
puh. 044-5118 411  
virka-aika: ma - to 9.00 - 15.00, pe 9.00 - 14.00

#### **Pykälät:**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

#### **Oikaisuvaatimuksen sisältö:**

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimuskirjelmän sisältö ja toimittaminen, katso jäljempänä kohta Valitusasiakirja.

Liitetään pöytäkirjaan

### VALITUSOSOITUS

**Valitusviranomaisen ja -aika:**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Kunnallisvalitus:**

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

**Hallintovalitus:**

Päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomaisen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

**Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite:**

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus  
 PL 189 (Isokatu 4)  
 90101 OULU  
 pohjois-suomi.hao@oikeus.fi  
 puh. 029 56 42800  
 fax. 029 56 42841  
 virka-aika klo. 8.00-16.15

tai Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa:

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kunnallisvalitus, pykälät:

Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusaika 30 päivää

Muu muutoksenhakuviranomainen, osoite ja postiosoite

Pykälät

Valitusaika      päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedonsaantipäivää ei lasketa.

**Valituksen muoto ja sisältö**

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

**Oikeudenkäyntimaksu**

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

**Valitusasiakirjojen toimittaminen**

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.

**Liitetään pöytäkirjaan**