



Tarkastuslautakunta

Kokousaika: Maanantai 13.09.2021 kello 14.00 – 16.00**Kokouspaikka:** Lautakuntien huone**Saapuvilla olleet:****Jäsenet:****Varajäsenet:**

<input checked="" type="checkbox"/>	Salonsaari Tapio	pj.	<input type="checkbox"/>	Autio Markku
<input checked="" type="checkbox"/>	Kankaanpää Mikko	vpj.	<input type="checkbox"/>	Kallio Hermanni
<input checked="" type="checkbox"/>	Ahokangas Tuomas		<input type="checkbox"/>	Voltti Heikki
<input checked="" type="checkbox"/>	Nurkkala Kirsi		<input type="checkbox"/>	Luomala Elisa
<input checked="" type="checkbox"/>	Sormunen Anne		<input type="checkbox"/>	Hakala Airi

Muut saapuvilla olleet:

<input checked="" type="checkbox"/>	Vanhatupa Asko	JHTT-tilintarkastaja, BDO Auditor Oy
<input checked="" type="checkbox"/>	Korhonen Kai	kunnanjohtaja (paikalla klo 14.00 – 14.15)
<input checked="" type="checkbox"/>	Korkeakangas Marja	talouspäällikkö (paikalla klo 14.00 – 14.25)
<input checked="" type="checkbox"/>	Hintsala Maritta	avustava tarkastaja, BDO Auditor Oy
<input type="checkbox"/>		

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
Kaikki asiat käsiteltiin varsinaisessa kokouksessa.

Käsitellyt asiat:

Pykälät: 29 – 38

Sivut: 1 – 14

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Mikko Kankaanpää ja Tuomas Ahokangas.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:Tapio Salonsaari
puheenjohtajaAsko Vanhatupa
pöytäkirjanpitäjä**Pöytäkirjan tarkastus:**

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti.

Mikko Kankaanpää

Tuomas Ahokangas

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa maanantaina 20.9.2021.

Päivi Pöllä
arkistos sihteeri

**Tarkastuslautakunta****Aika:** Maanantaina 13.09.2021 kello 14.00

Kahvitarjoilu

Paikka: Lautakuntien huone**Päätöksentekotapa:** Varsinainen kokous**Käsiteltävät asiat:**

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen.

§	Sivu
29 § Pöytäkirjan pitäjän valinta	3
30 § Pöytäkirjan tarkastaminen.....	4
31 § Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen.....	5
32 § Kokouskutsun ja esityslistan lähettäminen.....	6
33 § Esteellisyyksien toteaminen	7
34 § Arvioinnin käytännön suorittaminen (arviointisuunnitelma)	8
35 § Tarkastuslautakunnan työohjelma	9
36 § Ajankohtaiskatsaus (kunnanjohtaja ja/tai talouspäällikkö).....	10
37 § Koulutuksiin osallistuminen ja tarkastuslautakunnan käyttöön tilattava materiaali	11
38 § Ajankohtaiset ja muut mahdollisesti esille tulevat asiat.....	12

Pöytäkirjan nähtävänäpito: Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, julkaistaan yleisessä tietoverkossa kokouksen päätöksen mukaisesti.

Tapio Salonsaari
puheenjohtaja, mty

Esityslistasta tiedotettu sähköpostitse 8.9.2021:

- tarkastuslautakunta:
Tapio Salonsaari, pj.
Mikko Kankaanpää, vpj.
Tuomas Ahokangas
Kirsi Nurkkala
Anne Sormunen
- tarkastusltk:n varajäsenet
- tilintarkastaja Asko Vanhatupa (BDO Auditor Oy)
- kunnanjohtaja Kai Korhonen
- talouspäällikkö Marja Korkeakangas

Dnro KH:78 /00.01.01/2021

29 § PÖYTÄKIRJAN PITÄJÄN VALINTA

Tarkastuslautakunta 13.9.2021 § 29

Toimielimen pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Tarkastuslautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän joko keskuudestaan tai lautakunnan ulkopuolelta.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Tarkastuslautakunta nimeää pöytäkirjanpitäjäksi tilintarkastaja JHTT Asko Vanhatuvan.

Päätös: Tilintarkastaja toimii pöytäkirjanpitäjänä.

Lisätietoja: puheenjohtaja Tapio Salonsaari, p. 040 847 3075
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Dnro KH:78 /00.01.01/2021

30 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

Tarkastuslautakunta 13.9.2021 § 30

Hallintosäännön 164 §:n mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta valitsee kokouksessa läsnä olevista kaksi pöytäkirjantarkastajaa vuorotellen aakkosjärjestyksessä esteellisyydet huomioiden.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tuomas Ahokangas ja Mikko Kankaanpää.

Lisätietoja: puheenjohtaja Tapio Salonsaari, p. 040 847 3075
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Dnro KH:78 /00.01.01/2021

31 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Tarkastuslautakunta 13.9.2021 § 31

Pöytäkirjan laatimisesta ja sen nähtävillä pidosta säädetään Sievin kunnan hallintosäännössä pykälissä 164 ja 165.

Hallintosäännön 165 § mukaan kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Kuntalaki (410/2015) 140 §:

”Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.”

Puheenjohtajan päätösehdotus: Tarkastuslautakunta päättää, että pöytäkirja julkaistaan viikon kuluttua kokouksesta yleisessä tietoverkossa (=kunnan nettisivuilla) hallintosäännön ja kuntalain mukaisesti.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: puheenjohtaja Tapio Salonsaari, p. 040 847 3075
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Dnro KH:78 /00.01.01/2021

32 § KOKOUSKUTSUN JA ESITYSLISTAN LÄHETTÄMINEN

Tarkastuslautakunta 13.9.2021 § 32

Hallintosäännön 143 §:n mukaan toimitella pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja paikassa.

Hallintosäännön 144 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään lautakunnan päättämällä tavalla. Se tulee lähettää vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta päättää, että tieto kokousajasta, -paikasta ja esityslistasta annetaan kunnan extranetissä vähintään 4 päivää ennen kokousta. Lisäksi tieto kokouskutsusta lähetetään jäsenille sähköpostitse.

Päätös: Tarkastuslautakunta hyväksyi puheenjohtajan ehdotuksen.

Lisätietoja: puheenjohtaja Tapio Salonsaari, p. 040 847 3075
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Dnro KH:79 /00.03.00/2021

33 § ESTEELLISYYKSIEN TOTEAMINEN

Tarkastuslautakunta 13.9.2021 § 33

Tarkastuslautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintolain 27 ja 28 pykälissä säädetään.

Esteellisyydellä tarkoitetaan henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä.

Tarkastuslautakunnan jäsenen on perusteltua ilmoittaa tiedossaan olevat ns. pysyvät esteellisyydet tässä vaiheessa. Mahdollisista asiakohtaisista esteellisyyksistä lautakunnan jäsenen tulee ilmoittaa välittömästi sellaisen ilmetessä.

Tarkastuslautakunta toteaa myös jäsenten riippumattomuudet.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunnan jäsenet ilmoittavat esteellisyytensä ja ne merkitään pöytäkirjaan. Esteellisyyksissä tapahtuvista muutoksista lautakunnan jäsenet ilmoittavat välittömästi.

Päätös: Todettiin, että

- Kirsi Nurkkala on sivistyslautakunnan (entinen koululautakunta) jäsen
- Tuomas Ahokangas on hyvinvointilautakunnan varajäsen (ent. vapaa-aikalautakunnan varsinainen jäsen)
- Tapio Salonsaari on hyvinvointilautakunnan jäsen (ent. vapaa-aikalautakunnan jäsen)
- Tapio Salonsaari on ollut hallituksen varajäsen alkuvuodesta.

Lisätietoja: puheenjohtaja Tapio Salonsaari, p. 040 847 3075
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Dnro KH:80 /00.03.00/2021

34 § ARVIOINNIN KÄYTÄNNÖN SUORITTAMINEN (ARVIOINTISUUNNITELMA)

Tarkastuslautakunta 13.9.2021 § 34

Tarkastuslautakunta on asetettu hallinnon ja talouden hoidon tarkastuksen järjestämistä varten. Lautakunnan on arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet toteutuneet.

Lautakunnan työn perustaksi on tarpeen valmistella ohjeellinen arviointisuunnitelma. Lautakunta käy periaatekeskustelun työskentelynsä käytännön järjestelyistä.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta tutustuu aikaisempien vuosien arviointisuunnitelmiin ja aloittaa niiden pohjalta arviointisuunnitelman valmistelun. Lisäksi lautakunta käy keskustelua arviointisuunnitelman painopisteistä lautakunnittain ja jakaa vastualueet lautakunnittain jäsenten kesken.

Päätös: Lautakunta keskusteli arviointisuunnitelmasta ja päätti, että se hyväksytään seuraavassa kokouksessa. Vastuualuejako esitetty arviointisuunnitelmaluonnoksessa.

Lisätietoja: puheenjohtaja Tapio Salonsaari, p. 040 847 3075
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Dnro KH:80 /00.03.00/2021

35 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TYÖOHJELMA

Tarkastuslautakunta 13.9.2021 § 35

Osana arviointisuunnitelmaa lautakunnan tulee laatia työohjelma tulevien kokousten päivämääristä ja sisällöistä. Kokoussisällön niin vaatiessa kutsutaan kuultavaksi myös kunnan viranhaltijoita ja muita työntekijöitä.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta keskustelee tulevasta työohjelmasta ja päättää vähintään seuraavan kokouksen päivämäärän, jossa tullaan antamaan talousarvioehdotus.

Päätös: Tarkastuslautakunta laati alustavan vuoden 2021 työohjelman, joka hyväksytään seuraavassa kokouksessa 27.9.2021.

Lisätietoja: puheenjohtaja Tapio Salonsaari, p. 040 847 3075
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Dnro KH:1 /00.03.00/2021

36 § AJANKOHTAISKATSAUS (KUNNANJOHTAJA JA/TAI TALOUSPÄÄLLIKKÖ)

Tarkastuslautakunta 13.9.2021 § 36

Kutsutaan kunnanjohtaja ja talouspäällikkö esittelemään kunnan tämänhetkistä tilannetta ja ajan-kohtaisia asioita, sillä varauksella, että kumpikaan ei ole muiden tehtävien vuoksi estynyt pääsemään kokoukseen.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta merkitsee tiedoksi viranhaltijoiden esittämät katsaukset.

Päätös: Lautakunta merkitsi kokouksen alussa tiedoksi kunnanjohtajan ja talouspäällikön esittelemät lyhyet tilannekatsaukset.

Lisätietoja: puheenjohtaja Tapio Salonsaari, p. 040 847 3075
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Dnro KH:81 /01.03.00/2021

**37 § KOULUTUKSIIN OSALLISTUMINEN JA TARKASTUSLAUTAKUNNAN KÄYTTÖÖN TILATTA-
VA MATERIAALI**

Tarkastuslautakunta 13.9.2021 § 37

Lautakunnan työn onnistumisen kannalta on tärkeää, että lautakunta perehtyy ja koulutautuu tehtäväänsä hyvin.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta käy keskustelun ja päättää tarvittavasta perehtymissuunnitelmastaan, osallistumisesta koulutukseen ja mahdollisesti lautakunnan käyttöön hankittavasta kirjallisuudesta ja muusta materiaalista.

Päätös: Tarkastuslautakunnan jäsenet voivat osallistua tarjottuihin koulutustilaisuuksiin mahdollisuuksien mukaan. Osanottoilmoitukset lautakunnan puheenjohtajan hyväksynnän jälkeen Päivi Pöllälle toimenpiteitä varten.

Lisätietoja: puheenjohtaja Tapio Salonsaari, p. 040 847 3075
etunimi.sukunimi@sievi.fi

38 § AJANKOHTAISET JA MUUT MAHDOLLISET ESILLE TULEVAT ASIAT

Tarkastuslautakunta 13.9.2021 § 38

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta keskustelee ajankohtaisista ja tulevista asioista.

Päätös: Tässä yhteydessä keskusteltiin lautakunnan jäsenten välisestä tiedottamisesta Whats-Appin välityksellä.

Lisätietoja: puheenjohtaja Tapio Salonsaari, p. 040 847 3075
etunimi.sukunimi@sievi.fi

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei Kuntalain (410/2015) 136 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: **29-38**

Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 6 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimus- viranomaisen ja -aika

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu ja jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Sievin kunnan tarkastuslautakunta
Haikolantie 16
85410 Sievi
kirjaamo@sievi.fi

Pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (Kuntalaki 140.3 §). Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena (3.) päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana (Kuntalaki 139 §). Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

VALITUSOSOITUS

Valitusviran- omainen ja valitusaika

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomaisen:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus
PL 189 (Isokatu 4), 90101 Oulu
sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi
fax: 029 56 42841
puh: 029 56 42800 (vaihe)

*Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityis-
tuomioistuinten asiointipalvelussa
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>*

Kunnallisvalitus, pykälät:

Valitusaika
30 päivää

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusaika
___ päivää

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite

Pykälät:

Valitusaika
___ päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (Kuntalaki 140.3 §). Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena (3.) päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana (Kuntalaki 139 §). Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

HANKINTAOIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Hankintapäätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön **asianosainen** (tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa) voi vaatia kirjallisesti hankintaoikaisua (Hankintalaki 1397/2016 § 135) tai tehdä kuntalain (410/2015 § 134) mukaisen oikaisuvaatimuksen. **Kunnan jäsen** voi tehdä kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälä:

Hankintayksikkö, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Sievin kunnan tarkastuslautakunta

Haikolantie 16

85410 Sievi

kirjaamo@sievi.fi

Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain mukaisen kynnysarvon, voi **asianosainen** saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen (Hankintalaki 145-146 §).

Pykälä:

Markkinaoikeus

Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

puh. 029 56 43300, fax 029 56 43314

sähköposti: markkinaoikeus(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Oikaisuvaatimus ja valitus markkinaoikeuteen on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

**Oikaisuvaatimus-
valituskirjelmän
sisältö**

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelmä. Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta oikaisuvaatimus tehdään/valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin Hallintolain (434/2003) 12 §:ssä/Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 6 §:ssä säädetään.

**Oikaisuvaatimus-
valituskirjelmän
toimittaminen**

Oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava: ¹⁾ nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Lisätietoja

Valituksen käsittelystä hallinto-oikeudessa ja markkinaoikeudessa peritään oikeudenkäyntimaksua Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.