

Sisällysluettelo

TA, 27.9.2021 14:00, Pöytäkirja

§ -2 Pöytäkirjan kansilehti (osallistajat)	1
§ 39 Arvioinnin käytännön suorittaminen (arviointisuunnitelma)	2
§ 40 Tarkastuslautakunnan työohjelma	3
§ 41 Tarkastuslautakunnan talousarvio vuodelle 2022 ja taloussuunnitelma vuosille 2023-2024	4
§ 42 Ajankohtaiset ja muut mahdollisesti esille tulevat asiat	5
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet	6

Kokousaika: Maanantai 27.09.2021 kello 14.00 – 15.00

Kokouspaikka: Teams-yhteys

Saapuvilla olleet:

Jäsenet:

Varajäsenet:

Salonsaari Tapio pj.

Autio Markku

Kankaanpää Mikko vpj.

Kallio Hermanni

Ahokangas Tuomas

Voltti Heikki

Nurkkala Kirsi

Luomala Elisa

Sormunen Anne

Hakala Airi

Muut saapuvilla olleet:

Vanhatupa Asko JHTT-tilintarkastaja, BDO Auditor Oy

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:

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

Käsitellyt asiat:

Pykälät: 39 – 42

Sivut: 1 – 8

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Kirsi Nurkkala ja Anne Sormunen.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Tapio Salonsaari
puheenjohtaja

Asko Vanhatupa
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus:
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti.

Kirsi Nurkkala

Anne Sormunen

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa maanantaina 4.10.2021.

Päivi Pöllä
arkistos sihteeri

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 vastuualueet lautakunnittain jäsenten kesken.

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

Tarkastuslautakunta 27.9.2021 § 39

Arviointisuunnitelma valmistellaan tässä kokouksessa tilintarkastajan valmistelun pohjalta. Arviointisuunnitelman vedos (oheismateriaalina) on ollut lautakunnan jäsenten nähtävillä edellisen kokouksen jälkeen (laitettu extranettiin 16.9.2021).

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta keskustelee esitetystä arviointisuunnitelmasta ja hyväksyy sen mahdollisin muutoksin keskustelun jälkeen.

Päätös: Hyväksyttiin tarkastuslautakunnan oheismateriaalina oleva arviointisuunnitelma valtuustokaudeksi.

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

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.

Tarkastuslautakunta 27.9.2021 § 40

Alustava työohjelma oheismateriaalina (laitettu extranettiin 16.9.2021).

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta keskustelee esitetystä työohjelmasta ja hyväksyy sen mahdollisin muutoksin keskustelun jälkeen.

Päätös: Hyväksyttiin oheismateriaalina oleva tarkastuslautakunnan työohjelma vuodelle 2021.

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

TARKASTUSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIO VUODELLE 2022 JA TALOUSSUUNNITELMA VUOSILLE
2023-2024

Tarkastuslautakunta 27.9.2021 § 41

Lautakuntien on jätettävä talousarvioehdotuksensa taluspäällikölle syyskuun loppuun mennessä.

Oheismateriaalina kunnanhallituksen päätös 21.6.2021 § 96, sen hyväksymät talousarvio-ohjeet ja tavoitekehys (raami).

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta päättää talousarvio- ja –suunnitelmaesityksestään.

Päätös: Tarkastuslautakunta hyväksyi lautakunnan talousarvioesityksen valtuustolle esitettäväksi.

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

AJANKOHTAISET JA MUUT MAHDOLLIESTI ESILLE TULEVAT ASIAT

Tarkastuslautakunta 27.9.2021 § 42

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta keskustelee ajankohtaisista ja tulevista asioista.

Päätös: Tarkastuslautakunta totesi, että muita tässä kokouksessa esille otettavia asioita ei ole.

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: 39-42

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 hankintalain (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 kynnyksarvon, 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](mailto: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.