

AIKA 30.01.2020 klo 09:00 - 11:37

PAIKKA Kunnanvirasto, Haanensali

KÄSITELLYT ASIAT

§	Otsikko	Sivu
1	TALOUSKATSAUS	3
2	TIETOHALLINTOASiantuntijan ajankohtaiskatsaus	4
3	Tilintarkastajan väliraportti	5

OSALLISTUJAT

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Kellokoski Matti	9.00 - 11.37	puheenjohtaja	
	Huopana Valio	9.00 - 11.37	jäsen	
	Joutsen Sirkka	9.00 - 11.37	jäsen	
	Tiala Helena	9.00 - 11.37	jäsen	
MUU	Lindholm Antti	9.00 - 11.37	pöytäkirjanpitäjä	
	Vanhatupa Asko	9.00 - 11.37	JHTT tilintarkastaja	
	Hintsala Maritta	9.00 - 11.37	tarkastaja	
POISSA	Isomöttönen Antti		varapuheenjohtaja	

KÄSITELLYT ASIAT 1 - 3

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

ALLEKIRJOITUKSET

Matti Kellokoski
puheenjohtaja

Antti Lindholm
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Sirkka Joutsen ja Helena Tiala. Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme. Perhossa 3.2.2020

Sirkka Joutsen

Helena Tiala

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO

Tämä pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä kunnan verkkosivuilla 4.2.2020 alkaen.

Palkanlaskija

Antti Lindholm

Tarkastuslautakunta

30.01.2020

Tarkastuslautakunta

§ 1

30.01.2020

TALOUSKATSAUS

Tark § 1 *Valmistelija palkanlaskija Antti Lindholm, puh. 040 684 2845 tai antti.lindholm@perho.com.*

Tarkastuslautakunnan työohjelman mukaan taloussihteeri Arja Lindbom saapuu kokoukseen antamaan talouskatsauksen seuraavista asioista:

-kuukausiraportti joulukuulta 2019, joka sisältää tilinpäätösennusteen
-vuoden 2020 talousarvio ja talous- ja toimintasuunnitelma 2020-2022

Vuoden 2020 talousarvio ja talous- ja toimintasuunnitelma 2020-2022 esityslistan oheismateriaalina jaetuissa asiakirjoissa.

Lisätietoja asiasta/päätöksestä antaa puheenjohtaja Matti Kellokoski, puh. 0400 600 812 tai matti.kellokoski@perho.com.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta kuulee taloussihteeri Arja Lindbomin talouskatsauksen ja merkitsee sen tiedoksi.

Päätös: Tarkastuslautakunta kuuli taloussihteeri Arja Lindbomin talouskatsauksen ja merkitsi sen tiedoksi.

Merkittiin, että taloussihteeri Arja Lindbom oli läsnä tämän asian esittelyn ajan ja poistui kokouksesta ennen päätöksen tekoa.

Tarkastuslautakunta

30.01.2020

Tarkastuslautakunta

§ 2

30.01.2020

TIETOHALLINTOASIAANTUNTIJAN AJANKOHTAISKATSAUS

Tark § 2 *Valmistelija palkanlaskija Antti Lindholm, puh. 040 684 2845 tai antti.lindholm@perho.com.*

Tarkastuslautakunnan työohjelman mukaan tietohallintoasiantuntija Toni Varila on kutsuttu kokoukseen antamaan ajankohtaiskatsaus.

Tietohallintoasiantuntijan keskeiset tehtävät ovat tietohallinnon suunnittelu, asiantuntija- ja kehittämistehtävät ja ICT:n liittyvien hankintojen valmistelu koko organisaation osalta. Lisäksi tietohallintoasiantuntija vastaa koneiden ja laitteiden sekä käyttäjätunnusten hallinnasta, osallistuu tietohallinnon projekteihin, toimii tiiviissä yhteistyössä kunnan johtoryhmän kanssa sekä toimii kunnan tietosuojavastaavana.

Lisätietoja asiasta/päätöksestä antaa puheenjohtaja Matti Kellokoski, puh. 0400 600 812 tai matti.kellokoski@perho.com.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta kuulee tietohallintoasiantuntijan ajankohtaiskatsauksen ja merkitsee sen tiedoksi.

Päätös: Tarkastuslautakunta kuuli tietohallintoasiantuntija Toni Varilan ajankohtaiskatsauksen ja merkitsi sen tiedoksi.

Merkittiin, että tietohallintoasiantuntija Toni Varila oli läsnä tämän asian esittelyn ajan ja poistui kokouksesta ennen päätöksen tekoa.

Tarkastuslautakunta30.01.2020

Tarkastuslautakunta

§ 3

30.01.2020

TILINTARKASTAJAN VÄLIRAPORTTI

Tark § 3 *Valmistelija palkanlaskija Antti Lindholm, puh. 040 684 2845 tai antti.lindholm@perho.com.*

Tarkastuslautakunnan työohjelman mukaan JHTT-tilintarkastaja Asko Vanhatupa antaa tarkastuslautakunnalle tilintarkastajanväliraportin.

Lisätietoja asiasta/päätöksestä antaa puheenjohtaja Matti Kellokoski, puh. 0400 600 812 tai matti.kellokoski@perho.com.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta kuulee JHTT-tilintarkastaja Asko Vanhatuvan väliraportin ja merkitsee sen tiedoksi.

Päätös: Tarkastuslautakunta kuuli JHTT-tilintarkastaja Asko Vanhatuvan väliraportin ja merkitsi sen tiedoksi.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät 1,2,3</p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pykälät</p> <p>HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>
----------------------------	---

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on</p> <p>PERHON KUNTA Kirjaamo PL 20 69951 PERHO kirjaamo@perho.com Kirjaamon aukioloaika ma-to klo 9-14:30 ja pe klo 9-14.</p> <p>Pykälät</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Perhon kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.</p> <p><i>Asianosaisen</i> 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.</p> <p><i>Kunnan jäsenen</i> katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p>
Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö	<p>Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan oikaisua • miten päätöstä halutaan oikaistavaksi • millä perusteella oikaisua vaaditaan. <p>Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.</p> <p>Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.</p>

