

**AIKA** 28.01.2021 klo 09:30 - 11:52

**PAIKKA** Kunnanvirasto, Haanensali

### KÄSITELLYT ASIAT

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
1	TIETOHALLINTOASIAINTUNTIJAN AJANKOHTAISKATSAUS	3
2	TALOUSKATSAUS	4
3	TILINTARKASTAJAN VÄLIRAPORTTI	5
4	MUUT ASIAT	6

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Kellokoski Matti	9.30 - 11.52	puheenjohtaja	
	Huopana Valio	9.30 - 11.52	jäsen	
	Joutsen Sirkka	9.30 - 11.52	jäsen	
	Tiala Helena	9.30 - 11.52	jäsen	
	Humalajoki Tapani	9.30 - 11.52	varajäsen	
MUU	Vanhatupa Asko	9.30 - 11.52	JHTT tilintarkastaja	
	Hintsala Maritta	9.30 - 11.52	tarkastaja	
	Jänkä Taina	9.30 - 11.52	pöytäkirjanpitäjä	
	Varila Toni	09:35 - 10:35	tietohallintoasiantuntija	
	Lindbom Arja	09:36 - 11:28	taloussihteerin	
POISSA	Isomöttönen Antti		varapuheenjohtaja	

---

**KÄSITELLYT ASIAT** 1 - 4

---

**LAILLISUUS JA  
PÄÄTÖSVAL-  
TAISUUS**

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

---

**ALLEKIRJOITUKSET**

Pöytäkirja allekirjoitettu sähköisesti.

Matti Kellokoski  
puheenjohtaja

Taina Jänkä  
pöytäkirjanpitäjä

---

**PÖYTÄKIRJAN  
TARKASTUS**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Sirkka Joutsen ja Helena Tiala. Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi ja se on allekirjoitettu sähköisesti.

Sirkka Joutsen

Helena Tiala

---

**PÖYTÄKIRJAN  
NÄHTÄVÄNÄPITO**

Tämä pöytäkirja on julkaistu kunnan verkkosivuille 04.02.2021.

Tarkastuslautakunta

28.01.2021

Tarkastuslautakunta

§ 1

28.01.2021

## TIETOHALLINTOASIAANTUNTIJAN AJANKOHTAISKATSAUS

Tark § 1      *Valmistelija toimistos sihteeri Taina Jänkä, puh. 040 684 2848 tai taina.janka@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.

-----

---

Tarkastuslautakunta28.01.2021

---

Tarkastuslautakunta

§ 2

28.01.2021

---

## TALOUSKATSAUS

Tark § 2      *Valmistelija toimistosihteeri Taina Jänkä, puh. 040 684 2848 tai taina.janka@perho.com.*

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

-kuukausiraportti joulukuulta 2020, joka sisältää tilinpäätösennusteen  
-vuoden 2021 talousarvio ja talous- ja toimintasuunnitelma 2021-2023

*Vuoden 2021 talousarvio ja talous- ja toimintasuunnitelma 2021-2023 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.

-----

---

Tarkastuslautakunta28.01.2021

---

Tarkastuslautakunta

§ 3

28.01.2021

---

## TILINTARKASTAJAN VÄLIRAPORTTI

Tark § 3      *Valmistelija toimistos sihteeri Taina Jänkä, puh. 040 684 2848 tai taina.janka@perho.com.*

Tarkastuslautakunnan työohjelman mukaan JHTT-tilintarkastaja Asko Vanhatupa antaa tarkastuslautakunnalle tilintarkastajan väliraportin.

*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.

---

-----

---

Tarkastuslautakunta28.01.2021

---

Tarkastuslautakunta

§ 4

28.01.2021

---

## MUUT ASIAT

Tark § 4      *Valmistelija toimistosihteeri Taina Jänkä, puh. 040 684 2848 tai taina.janka@perho.com.*

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

Ehdotus:      Lautakunta käsittelee muut mahdolliset asiat.

Päätös:      Todettiin, että seuraava tarkastuslautakunnan kokous pidetään työohjelman mukaisesti tiistaina 09.03.2021.

---

-----

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS****MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

<b>Kieltojen perusteet</b>	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 1,2,3,4
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät
	Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 § tai muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

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

**VALITUSOSOITUS**

