

Tarkastuslautakunta

10.12.2020

AIKA 10.12.2020 klo 12:18 - 13:40**PAIKKA** Kunnantalo, kh:n kokoushuone**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
38	VUODEN 2021 TALOUSARVIO JA TALOUSSUUNNITELMA 2021 - 2025	72
39	TILINTARKASTAJAN VÄLIRAPORTOINTI	76
40	TARKASTUSLAUTAKUNNAN JÄSENTEN RAPORTIT OMILTA VASTUUALUEILTAAN	77
41	MUUT ASIAT	78

OSALLISTUJAT

	Nimi	Tehtävä	Klo	Lisätiedot
LÄSNÄ	Järvenoja Antti	puheenjohtaja	12.18 - 13.40	
	Harju Ulla-Riitta	jäsen, vpj.	12.18 - 13.40	
	Keskitalo Alpo	jäsen	12.18 - 13.40	
	Laakso Miia	jäsen	12.18 - 13.40	
MUU	Vanhatupa Asko	JHTT-tilintarkastaja	12.18 - 13.40	
	Hintsala Maritta	avustava tarkastaja	12.18 - 13.40	
	Pelkonen Jaana	pöytäkirjanpitäjä, sihteeri	12.18 - 13.40	
	Törmänen-Lindqvist Anette	asiantuntija § 38	12:22 - 13:04	hallintojohtaja
	Päiviö Eeva	asiantuntija § 38	13:05 - 13:10	sivistysjohtaja

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

ASIAT 38 - 41 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA

Pöytäkirja tarkastetaan keskustoimistossa 17.12.2020. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin tarkastuslautakunnan jäsenet Ulla-Riitta Harju ja Miia Laakso. Pöytäkirjan käsittelylehdet on varustettu pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimilla.

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Antti Järvenoja
puheenjohtaja

Jaana Pelkonen
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Toholampi 17.12.2020

Ulla-Riitta Harju

Miia Laakso

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Pöytäkirja on 18.12.2020 viety nähtäväksi kunnan verkkosivuille.

Toimistos sihteeri

Jaana Pelkonen

Kunnanhallitus
Tarkastuslautakunta

§ 173
§ 38

23.11.2020
10.12.2020

VUODEN 2021 TALOUSARVIO JA TALOUSSUUNNITELMA 2021 - 2025

35/04.041/2020

Kh 23.11.2020 § 173

Valmistelija hallintojohtaja Anette Törmänen-Lindqvist, puh. 040 150 5202

KuntaL 110 §:n mukaan valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio. Sen hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi (suunnittelukausi). Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa ja edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan taaseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä mainittuna ajanjaksona katetaan.

Talousarvioon otetaan tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä siinä osoitetaan, miten rahoitustarve kateetaan. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa brutto- tai nettomääräisenä. Talousarviossa ja -suunnitelmassa on käytötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota.

Talousarvio jakaantuu seuraaviin osiin:

Käyttötalousosa

- Määrärahat ja tuloarviot on otettu talousarvioon sitoviksi nettoperiaatteen mukaan sisäiset määrärahat ja tuloerät mukaan lukien. Valtuustoa sitovana tasona on 1.6.2017 voimaan tuleen hallintosäännön mukainen osastojako.

Osastoja ovat: hallinto, lomatoimi, tekninen ja sivistys.

- Kaikki sitovuustason ylittävät määrärahamuutokset on käsiteltävä kunnanvaltuustossa. Osastopäälliköt päättävät tammikuun loppuun mennessä viranhaltijapäätöksellä osastonsa määrarahankäytöstä käyttösuunnitelmassa. Käyttösuunnitelmassa määrärahat ja tuloarviot jaetaan tulosalueille ja tulosyksiköille. Käyttösuunnitelma on esitettävä tiedoksi kunnanhallitukselle liitteineen.

- Valtuustoa sitovat taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet on kirjattu talousarvioon osastoittain.

- Osastoa sitovat tulosalue- ja tulosyksikötason tavoitteet, tuodaan tiedoksi valtuustolle.

- Sisäisten erien käsittely; sisäinen laskutusta varten on määritelty erik-

Kunnanhallitus
Tarkastuslautakunta

§ 173
§ 38

23.11.2020
10.12.2020

seen taksahinnoittelu sellaisten kustannusten osalta, joihin osasto voi itse vaikuttaa. Hallinnollisten yleiskustannusten laskutus kohdistetaan palvelujen käyttäjille käytön perusteella tmv. kustannusten vyörytysperiaatteella.

Tuloslaskelmaosa

Koostuu käyttötalousmenojen ja tulojen erotuksesta, valtionosuuksista, verotuloarvioista ja yleisistä rahoitustuloista ja -menoista sekä käyttöomaisuuden poistoista.

Verotuloprosentti ja kiinteistöveroprosentit on päätetty kunnanvaltuustossa 16.11.2020.

Investointiosa

- Investointiosan määrärahat, tulo- ja menoarviot koostuvat aktivoitavaan käyttöomaisuuteen kuuluvista rakennushankkeista sekä yli 8.400 euron ylittävistä kalustohankkeista.
- Määrärahat ovat sitovia hankeryhmittäin valtuustotasolla.
- Hankekohtainen määräraha on sitova osastotasolla, muutoksesta on osastopäällikön tehtävä viranhaltijapäätös, joka tuodaan tiedoksi kunnanhallitukselle.
- Investointimäärärahan käyttötarkoituksen muutos on tuotava erikseen kunnanvaltuuston käsittelyyn.

Rahoitusosa

- Sitovuustaso on antolainat ja talousarviolainakannan muutokset.

Viemäriiikelaitoksen talousarvio esitetään johtokunnan esityksenä käyttötalous netto ja investoinnit netto sekä rahoitusosan talousarviolainojen muutos kunnanhallituksen käsittelyyn. Viemäriiikelaitoksen peruspääoman korkoprosentiksi on vahvistettu vuosina 2019 0,0 % ja 2020 0,0 %.

Osastokohtaiset sitovat nettomäärärahat:

Hallinto-osasto:	-12.696.500
Lomatoimen osasto:	0
Tekninen osasto:	-254.448
Sivistysosasto:	-7.775.415
Toimintakate:	-20.726.363
Viemäriiikelaitos:	2.305
Tulos kunta + VLL:	-20.724.058

Esityslistan liitteenä vuoden 2021 talousarvio ja taloussuunnitelma 2021 - 2025.

Kunnanjohtaja: Kunnanhallitus esittää kunnanvaltuustolle vuoden 2021 talousarvion ja vuosien 2021 - 2025 taloussuunnitelman hyväksymistä siten, että talousarvion kunnanvaltuustoa sitovaksi tasoksi otetaan hallintosäännön mukaiset osastot ja niiden ulkoisten ja sisäisten määrärahojen ja tuloerien erotukseksi muodostuneet nettosummat ja investointiosan sitovuustaso on investointimäärärahat hankeryhmittäin.

Kunnanhallitus	§ 173	23.11.2020
Tarkastuslautakunta	§ 38	10.12.2020

Osastopäälliköiden on vahvistettava tammikuun aikana vuoden 2021 määrärahojen käyttösunnitelmat ja tuotava ne tiedoksi kunnanhallitukselle.

Viemäriiikelaitoksen peruspääoman koroksi vahvistetaan 0,00 %.

Lomituspalvelujohtaja Sanna Niemi, sivistysjohtaja Eeva Päiviö, tekninen johtaja Juha Hopeavuori sekä pääkirjanpitäjä Ritva Björkbacka ja taloussuunnittelija Kati Cartmell toimivat asiantuntijoina tämän asian käsittelyn aikana ja he poistuivat kokouksesta ennen päätöksentekoa.

Kunnan tytäryhtiöiden toimitusjohtajat Esa Järvenoja, Teemu Turpeinen ja Toni Mäki-Asiala ja Viemäriiikelaitoksen toimitusjohtaja Joni Haarala toimivat asiantuntijoina asian käsittelyn aikana ja he poistuivat kokouksesta ennen päätöksentekoa.

Kunnanhallitus piti tauon klo 10.07 - 10.24.

Kunnanhallitus piti lounastauon klo 11.25 - 12.24.

Lounaan jälkeen jatkettiin osastopäälliköiden talousarvioesittelyjä.

Kunnanhallitus piti tauon klo 14.15 - 14.47.

Tauon jälkeen jatkettiin tytäryhtiöiden ja liikelaitoksen talousarvioesittelyjä.

Minna Lankinen oli poistuneena kokouksesta klo 14.47 - 15.54 välisen ajan.

Asian käsittelyn aikana Ilkka Piispanen esitti alakoulujen projektityöntekijän vakinaistamista. Jukka Lintilä kannatti esitystä.

Osastokohtaiset sitovat nettomäärärahat muutosten jälkeen:

Hallinto-osasto:	-12.696.500
Lomatoimen osasto:	0
Tekninen osasto:	-254.448
Sivistysosasto:	-7.737.485
Toimintakate:	-20.688.433
Viemäriiikelaitos:	2.305
Toimintakate kunta + VLL:	-20.686.128

Päätös: Kunnanhallitus päätti yksimielisesti, että alakoulujen projektityöntekijän työsuhde vakinaistetaan. Herman Ojalan koulun yhteyteen suunnitellun Tähtiluokan ja liikunta-alueiden hoitajan palkkavaraukset poistetaan sivistysosaston talousarvioehdotuksesta.

Kunnanhallitus päätti yksimielisesti hyväksyä talousarvion 2021 ja taloussuunnitelman vuosille 2021 - 2025 edellä esitetyin muutoksin sekä lähettää talousarvion 2021 ja taloussuunnitelman vuosille 2021 - 2025 kunnanvaltuuston käsiteltäväksi.

Päätöksenteon jälkeen kunnanhallitus päätti pitää tauon klo 16.19 alkaen ennen seuraavan pykälän käsittelyä.

Kunnanhallitus
Tarkastuslautakunta

§ 173
§ 38

23.11.2020
10.12.2020

Tark.ltk 10.12.2020 § 38 Valmistelija toimistosihteeri Jaana Pelkonen, puh. 040 150 5203

Tarkastuslautakunnan työohjelman mukaisesti kunnanjohtaja Jukka Hillukala ja hallintojohtaja Anette Törmänen-Lindqvist on kutsuttu tarkastuslautakunnan kokoukseen esittelemään vuoden 2021 talousarvio ja taloussuunnitelma vuosille 2021 - 2025.

Valtuusto päättää talousarviosta kokouksessaan 7.12.2020. Talousarvioesitys esityslistan oheismateriaalina.

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta merkitsee talousarvioesityksen tiedokseen.

Kunnanjohtaja oli estynyt osallistumasta kokoukseen. Hallintojohtaja esitelti talousarvion ja -suunnitelman. Kunnanhallituksen talousarvioesitykseen ei tullut muutoksia valtuustossa 7.12.2020.

Sivistysjohtaja kävi kokouksessa kuultavana sivistysosaston talousarvion osalta henkilöstömäärää ja palkkakustannuksia koskien.

Viranhaltijat poistuivat kokouksesta esittelyjensä jälkeen ennen päätöksentekoa.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

TILINTARKASTAJAN VÄLIRAPORTOINTI

Tark.ltk 10.12.2020 § 39 Valmistelija toimistosihteeri Jaana Pelkonen, puh. 040 150 5203

Tarkastuslautakunnan työohjelman mukaisesti JHTT Asko Vanhatupa antaa tarkastuslautakunnalle väliraportin.

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta merkitsee väliraportin tiedoksi.

Tilintarkastaja antoi väliraporttinsa kokouksessa.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

TARKASTUSLAUTAKUNNAN JÄSENTEN RAPORTIT OMILTA VASTUUALUEILTAAN

Tark.Itk 10.12.2020 § 40 Valmistelija toimistosihteeri Jaana Pelkonen, puh. 040 150 5203

Tarkastuslautakunnan suorittaman arvioinnin tulokset raportoidaan valtuustolle osoitetussa arviointikertomuksessa sekä mahdollisissa väliraporteissa.

Hyväksymänsä työohjelman mukaisesti tarkastuslautakunta seuraa toimielinten ja johtavien viranhaltijoiden toimintaa. Lautakunta sopii keskinäisellä työnjaolla eri toimielinten hallinnon seuraamisesta sekä kerää tietoja palvelutoiminnan toimivuudesta ja tavoitteiden toteutumisen tilanteesta. Tarkastuslautakunta suorittaa valvontaa pöytäkirjojen ja muun materiaalin avulla. Erityisesti lautakunnan tulee seurata sisäiseen valvontaan keskeisenä osana kuuluvien johdon seuranta- ja raportointijärjestelmien toimivuutta hallinnossa. Tarkastuslautakunnan jäsenten on tarpeen pitää kirjaa havainnoistaan.

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunnan jäsenet antavat raportit omien vastualueidensa hallinnosta.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi yksimielisesti tiedoksi annetut raportit.

MUUT ASIAT

Tark.ltk 10.12.2020 § 41 1. Tarkastuslautakunta päätti, että työohjelmaan merkittyä kokousta 3.2.2021 ei pidetä asioiden vähyys vuoksi. Tarkastuslautakunta kokoontuu työohjelman mukaisesti seuraavan kerran 16.3.2020 klo 12.00.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pykälät: 38 - 41

MUUTOKSENHAKUKIELLOT**Kieltojen perusteet**

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

Pykälät

38, 39, 40 ja 41.

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät

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

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Pykälät**Oikaisuvaatimusoikeus**

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään

Toholammin kunnanhallitus

Lampintie 5

69300 TOHOLAMPI

toholammin.kunta@toholampi.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua, miten päätöstä halutaan oikaistavaksi ja millä perusteella oikaisua vaaditaan. Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Pöytäkirja on 18.12.2020 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon. Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää oikaisuvaatimusviranomaiselta Toholammin kunnantalolta, Lampintie 5, 69300 Toholampi, puh. 040 150 5200 tai sähköpostitse toholammin.kunta@toholampi.fi. Kunnantalo on avoinna ma - pe klo 8.00 - 16.00.

Liitetään pöytäkirjaan

VALITUSOSOITUS**Valitusviranomaisen ja valitusaika**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. 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. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

**Valitusviranomaisen
Vaasan hallinto-oikeus
PL 204
65101 VAASA
vaasa.hao@oikeus.fi**

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

Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Oikeudenkäyntimaksuja on tarkistettu oikeusministeriön asetuksella (1383/2018).

Muu valitusviranomaisen (erillinen muutoksenhakuosoitus)

**Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5
00520 HELSINKI
markkinaoikeus@oikeus.fi**

Pykälät Valitusaika 14 päivää

Valituskirja

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Lisätietoja

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen

Liitetään pöytäkirjaan