

Tarkastuslautakunta

29.10.2021

AIKA 29.10.2021 klo 12:00 - 14:34**PAIKKA** Kunnantalo, kh:n kokoushuone**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
13	TARKASTUSLAUTAKUNNAN SIHTEERIPALVELUT	20
14	TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTISUUNNITELMA VALTUUSTOKAUDELLE 1.8.2021 - 31.5.2025 JA TYÖOHJELMA VUODELLE 2021	21
15	TILINTARKASTUSSUUNNITELMA	22
16	TILINTARKASTUKSEN TYÖOHJELMA VUODELLE 2021	23
17	TARKASTUSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIOESITYS VUODELLE 2022	24
18	SIDONNAISUUSREKISTERI JA -ILMOITUKSET	25
19	MUUT ASIAT	27

OSALLISTUJAT

	Nimi	Tehtävä	Klo	Lisätiedot
LÄSNÄ	Olkkola Mika	puheenjohtaja	12.00 - 14.34	
	Hylkilä Marja	varapuheenjohtaja	12.00 - 14.34	
	Hirvinen Juha	varajäsen	12.00 - 14.34	Veijo Porkolan tilalla
POISSA	Laakso Miia	jäsen		
	Porkola Veijo	jäsen		
	Vanhatupa Asko	tilintarkastaja JHTT		
MUU	Pelkonen Jaana	pöytäkirjanpitäjä	12:00 - 12:20	toimistosihteeri
		§ 13		
	Hintsala Maritta	avustava tarkastaja, pöytäkirjanpitäjä	12:20 - 14.34	saapui § 13 käs. jälkeen
		§ 14 - 19		

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

ASIAT 13 - 19 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA

Pöytäkirjan tarkastavat kokouksessa läsnä olevat jäsenet.

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti.

Mika Olkkola
puheenjohtaja

Jaana Pelkonen
pöytäkirjanpitäjä

Maritta Hintsala
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi ja allekirjoitettu sähköisesti.

Marja Hylkilä

Juha Hirvinen

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Pöytäkirja on 5.11.2021 viety nähtäväksi kunnan verkkosivuille.

Toimistosihteeri

Jaana Pelkonen

TARKASTUSLAUTAKUNNAN SIHTEERIPALVELUT

Tark.ltk 29.10.2021 § 13 Valmistelija lautakunnan sihteeri

Tarkastuslautakunnan sihteeripalvelut on aiemmin hoidettu kunnan henkilöstön toimesta. Tarkastuslautakunnalla on myös mahdollisuus hankkia sihteeripalvelut ostopalveluna nykyiseltä tilintarkastusyhteisöltä BDO Audiator Oy:ltä.

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta päättää hankkia sihteeripalvelut BDO:Audiator Oy:ltä tuntihintaan.

Tämän asian käsittelyn aikana pöytäkirjanpitäjänä toimi toimistosihteeri Jaana Pelkonen.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti yksimielisesti hankkia sihteeripalvelut BDO Audiator Oy:ltä tuntihintaan.

Avustava tarkastaja, pöytäkirjanpitäjä Maritta Hintsala saapui kokoukseen tämän asian käsittelyn jälkeen klo 12.20.

Tarkastuslautakunta

§ 9

15.09.2021

Tarkastuslautakunta

§ 14

29.10.2021

TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTISUUNNITELMA VALTUUSTOKAUDELLE 1.8.2021 - 31.5.2025 JA TYÖOHJELMA VUODELLE 2021

Tark.ltk 15.09.2021 § 9

Valmistelija toimistosihteeri Jaana Pelkonen, puh. 040 150 5203

Tarkastuslautakunnan tehtävistä säädetään Kuntalain 121 pykälässä sekä kunnan hallintosäännön 90 pykälässä.

Tarkastuslautakunnan keskeisenä tehtävänä on valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat ja arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Tarkastuslautakunta hyväksyy valtuustokaudelle tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman, jota voidaan tarpeen mukaan päivittää, ja lisäksi tarkastuslautakunta hyväksyy vuosittain tarkastuslautakunnan työohjelman. Työohjelma on ohjeellinen, ja sitä voidaan tarvittaessa muuttaa.

Tilintarkastaja valmistelee tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman ja työohjelman ja esittelee sen kokouksessa.

Puheenjohtajan ehdotus: Tarkastuslautakunta hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman valtuustokaudelle 1.8.2021 - 31.5.2025 ja työohjelman toimintavuoden 2021 arviointia varten ohjeellisena noudatettavaksi.

Päätös: Tarkastuslautakunta hyväksyi alustavasti arviointisuunnitelman valtuustokaudelle 1.8.2021 - 31.5.2025 ja työohjelman toimintavuodelle 2021.

Tark.ltk 29.10.2021 § 14

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta päivittää arviointisuunnitelmaa ja päättää vastuualuejaosta.

Päätös: Tarkastuslautakunta päivitti arviointisuunnitelmaa ja päätti vastuualuejaosta.

TILINTARKASTUSSUUNNITELMA

Tark.ltk 29.10.2021 § 15 Valmistelija lautakunnan sihteeri

Tilintarkastaja esittelee tarkastuslautakunnalle tiedoksi toimikauttaan koskevan tilintarkastussuunnitelman. Tilintarkastussuunnitelma on JulkL:n 24.1 §:n 15 kohdan mukaan salassa pidettävä.

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi tilintarkastussuunnitelman.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi tiedoksi tilintarkastussuunnitelman.

Tarkastuslautakunta

§ 10

15.09.2021

Tarkastuslautakunta

§ 16

29.10.2021

TILINTARKASTUKSEN TYÖOHJELMA VUODELLE 2021

Tark.ltk 15.09.2021 § 10

Valmistelija toimistosihteeri Jaana Pelkonen, puh. 040 150 5203

Tilintarkastaja laatii vuosittaisen tilintarkastuksen työohjelman tilintarkastussuunnitelman pohjalta, joka laaditaan valtuustokauden ajaksi.

Tilintarkastaja esittelee kokouksessa tilintarkastuksen työohjelman vuodelle 2021. Tilintarkastuksen työohjelma on JulKL:n 24.1 §:n 15 kohdan mukaan salassa pidettävä.

Puheenjohtajan ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee työohjelman tiedoksi.

Päätös: Tilintarkastuksen työohjelma esitellään seuraavassa kokouksessa.

Tark.ltk 29.10.2021 § 16 Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta merkitsee työohjelman tiedoksi.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi työohjelman tiedoksi.

TARKASTUSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIOESITYS VUODELLE 2022

Tark.ltk 29.10.2021 § 17 Valmistelija lautakunnan sihteeri

Kuntalain mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on valmistella kunnan-hallitukselle esitys arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Talousarvion kehyksistä ja muista annettavista ohjeista ja perusteista päättää kunnanhallitus. Kunnan toimielimet valmistelevat talousarvioesityk-sensä vuodelle 2022 ja taloussuunnitelmaehdotuksensa vuosille 2022 - 2026.

Kunnanvaltuusto vahvistaa talousarvion ja -suunnitelman.

Tarkastuslautakunnan määrärahat sisältyvät hallinto-osaston talousarvi-oon. Vuoden 2022 talousarvioesitys on valmisteltu tämän vuoden talousar-vion pohjalta. Tarkastuspäivien lukumääräksi on arvioitu noin 10 päivää ja kokousten lukumääräksi 9.

Viranhaltijavalmistelun esitys tarkastuslautakunnan talousarvioksi vuodelle 2022 on esityslistan oheismateriaalina.

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta hyväksyy esityksen tarkastuslauta-kunnan talousarvioksi vuodelle 2022 ja esittää sen edelleen kunnanhalli-tukselle ja -valtuustolle.

Päätös: Tarkastuslautakunta hyväksyi esityksen tarkastuslautakunnan ta-lousarvioksi vuodelle 2022 ja esittää sen edelleen kunnanhallitukselle ja -valtuustolle.

SIDONNAISUUSREKISTERI JA -ILMOITUKSET

Tark.ltk 29.10.2021 § 18 Valmistelija lautakunnan sihteeri

Kuntalain 84 §:n mukaan tiettyjen kunnan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden on ilmoitettava sidonnaisuuksistaan tarkastuslautakunnalle, joka saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Ilmoitukset julkaistaan yleisessä tietoverkossa.

Kuntalain 84 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtävänsä valittu. Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi (kuntalaki 121 §).

Lähtökohtana on, että ilmoitusvelvollinen on itse vastuussa sidonnaisuusilmoituksen tekemisestä ja sidonnaisuustietojensa oikeellisuudesta. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissaan tapahtuneet muutokset. Tarkastuslautakunnalla on valvontavelvollisuuteensa liittyen mahdollisuus kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uusi ilmoitus tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta. Täydennyspyyntömenettelyyn voidaan ryhtyä, jos tarkastuslautakunnan tietoon tulee sidonnaisuuksia, joista ei ole ilmoitettu.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee seuraavia:

- kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet
- maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäsenet ja varajäsenet
- valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat
- kunnanjohtaja
- kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijät

Viranhaltijoiden on lisäksi ilmoitettava kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 18 §:n nojalla sivutoimistaan.

Toholammin kunnassa sidonnaisuusilmoitusvelvollisuus on seuraavilla luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla:

- kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet
- rakennus- ja ympäristölautakunnan jäsenet ja varajäsenet
- valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat
- keskusvaali-, sivistys- ja tarkastuslautakuntien puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat
- kunnanjohtaja
- kunnanhallituksen, rakennus- ja ympäristölautakunnan, sivistyslautakunnan ja tarkastuslautakunnan esittelijät

Jos henkilö on ilmoitusvelvollinen useassa kunnallisessa viranomaisessa, riittää, että hän on tehnyt sidonnaisuusilmoituksen ensisijaisesti oman kuntansa tarkastuslautakunnalle.

Toholammin kunnassa rakennustarkastajan ja ympäristösihteerin viranomaistehtävät on ostettu Ylivieskan kaupungilta 1.9.2020 alkaen. Rakennus- ja ympäristölautakunnan esittelijöinä toimivat rakennustarkastaja ja ympäristösihteeri ovat tehneet sidonnaisuusilmoituksensa Ylivieskan kaupungille. Ilmoitukset saatetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitukset, joihin sisältyy salassa pidettävää tietoa, käsitellään valtuustossa suljetussa kokouksessa. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta. Sidonnaisuusrekisterin pääkäyttäjänä toimii hallinto-osaston toimistosihteeri ja varalla sivistysosaston toimistosihteeri.

Sidonnaisuusilmoitukset annetaan pääsääntöisesti valtuustokauden alkaessa. Valtuustokauden aikana jätetään yksittäisiä ilmoituksia, lähinnä toimielinten jäsenten tai esittelijöiden vaihtuessa. Suositus on, että tarkastuslautakunta vie ilmoitukset vuosittain (1 - 2 kertaa vuodessa) valtuustolle tiedoksi. Muutokset ja täydennykset viedään valtuuston tiedoksi samassa aikataulussa kuin uudetkin ilmoitukset, eli esimerkiksi vuosittain. Ilmoitukset voidaan julkaista yleisessä tietoverkossa ennen valtuustolle tiedoksi viemistä. Oleellista on, että rekisteri on ajantasainen.

Muutokset ja täydennykset viedään ilman viivytystä rekisteriin ja yleiseen tietoverkkoon. Muutokset ja täydennykset viedään valtuuston tiedoksi samassa aikataulussa kuin uudetkin ilmoitukset eli vuosittain.

Sidonnaisuusilmoitukset muodostavat kunnassa henkilörekisterin, johon sovelletaan EU:n tietosuojaa-asetusta sekä tietosuojalakia.

Puheenjohtaja: Merkitään sidonnaisuusrekisteri tiedoksi. Tarkastuslautakunta käy läpi sidonnaisuusilmoitusten tilanteen ja merkitsee sen tiedoksi sekä päättää viedä ne valtuustolle tiedoksi.

Päätös: Merkittiin sidonnaisuusrekisteri tiedoksi. Tarkastuslautakunta kävi läpi sidonnaisuusilmoitusten tilanteen ja merkitsi sen tiedoksi sekä päätti viedä ne valtuustolle tiedoksi.

MUUT ASIAT

Tark.ltk 29.10.2021 § 19 Kokouksessa esille tulleet asiat.

Päätös: Puheenjohtaja totesi, ettei muita käsiteltäviä asioita ollut.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**Pykälät: 13 - 19****MUUTOKSENHAKUKIELLOT****Kieltojen perusteet**

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

Pykälät

13 - 19.

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.

Viranomainen, 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 5.11.2021 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