

Tarkastuslautakunta

20.01.2022

AIKA 20.01.2022 klo 12:00 - 15:38**PAIKKA** Kunnantalo, hallituksen kokoushuone, Teams**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
1	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
2	PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT	4
3	ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN	5
4	TALOUSKATSAUS	6
5	PALO- JA PELASTUSTOIMEN KATSAUS	7
6	TILINTARKASTAJAN VÄLIRAPORTTI	8
7	MUUT ASIAT	9

OSALLISTUJAT

	Nimi	Tehtävä	Klo	Lisätiedot
LÄSNÄ	Oikkola Mika	puheenjohtaja	12.00 - 15.38	
	Hylkilä Marja	varapuheenjoht.	12.00 - 15.38	
	Laakso Miia	jäsen	12.00 - 15.38	etäyhteydellä
	Porkola Veijo	jäsen	12.00 - 15.38	etäyhteydellä
MUU	Vanhatupa Asko	JHTT	12.00 - 15.38	
	Hintsala Maritta	avustava tarkastaja, sihteeri/pöytäkirjanpitäjä	12.00 - 15.38	
	Hillukkala Jukka	asiantuntija § 4	12.00 - 12:25	kunnanjohtaja
	Törmänen-Lindqvist Anette	asiantuntija § 4	12:00 - 12:50	hallintojohtaja, etäyhteydellä
	Välakangas Kati	asiantuntija § 4	12:00 - 12:50	taloussuunnittelija, etäyhteydellä
	Pukkinen Jaakko	asiantuntija § 5	12:50 - 13:20	pelastusjohtaja, etäyhteydellä

ASIAT

1 - 7 §

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUKSET

Pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti.

Mika Oikkola
puheenjohtaja

Maritta Hintsala
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Pöytäkirja on tarkastettu ja allekirjoitettu sähköisesti.

Marja Hylkilä
pöytäkirjantarkastaja

Miia Laakso
pöytäkirjantarkastaja

Veijo Porkola
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO

Pöytäkirja on 1.2.2022 viety nähtäväksi kunnan verkkosivuille.

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Tark.ltk 20.01.2022 § 1 Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin

Puheenjohtaja: Puheenjohtaja avasi kokouksen ja totesi läsnäolijat. Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Tark.ltk 20.01.2022 § 2 Tarkastuslautakunnan tekemän päätöksen mukaisesti kokouksessa läsnä olevat jäsenet tarkastavat ja allekirjoittavat pöytäkirjan sähköisesti viimeistään kokousta seuraavan viikon torstaina.

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta päätti, että tarkastuslautakunnan tekemän päätöksen mukaisesti kokouksessa läsnä olevat jäsenet tarkastavat ja allekirjoittavat pöytäkirjan sähköisesti viimeistään kokousta seuraavan viikon torstaina.

ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

Tark.ltk 20.01.2022 § 3 Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Todetaan mahdolliset esteellisyydet.

Päätös: Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Todettiin, ettei ole esteellisyyksiä.

TALOUSKATSAUS

Tark.ltk 20.01.2022 § 4 Valmistelija lautakunnan sihteeri

Tarkastuslautakunta on kutsunut kunnanjohtaja Jukka Hillukkalan ja hallintojohtaja Anette Törmänen-Lindqvistin antamaan talouskatsauksen sekä katsauksen soten vaikutuksista Toholammin kuntaan.

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta merkitsee katsauksen tiedoksi.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi katsauksen tiedoksi.

PALO- JA PELASTUSTOIMEN KATSAUS

Tark.ltk 20.01.2022 § 5 Valmistelija lautakunnan sihteeri

Tarkastuslautakunta on kutsunut pelastusjohtaja Jaakko Pukkisen antamaan katsauksen pelastustoimen siirtymisestä hyvinvointialueelle ja sen vaikutuksista Toholammin kunnan pelastustoimeen.

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta merkitsee katsauksen tiedoksi.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi katsauksen tiedoksi.

Tarkastuslautakunta piti tauon klo 13.25 - 13.54.

TILINTARKASTAJAN VÄLIRAPORTTI

Tark.Itk 20.01.2022 § 6 Valmistelija lautakunnan sihteeri

Tarkastuslautakunnan työohjelman mukaisesti tilintarkastaja antaa tarkastuslautakunnalle väliraportin. Tilintarkastajan väliraportti esitellään kokouksessa.

Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta merkitsee väliraportin tiedoksi. Todetaan, että väliraportti ei ole julkinen.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi väliraportin tiedoksi. Todettiin, että väliraportti ei ole julkinen.

MUUT ASIAT

Tark.ltk 20.01.2022 § 7 Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväksi lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan mahdollisesti esille ottamat asiat.

Päätös: Puheenjohtaja totesi, ettei muita käsiteltäviä asioita ollut.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
Pykälät: 1- 7**MUUTOKSENHAKUKIELLOT****Kieltojen perusteet**

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

Pykälät

1 - 7.

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 tarkastuslautakunta

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 1.2.2022 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon. Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää oikaisuvaatimusviranomaiselta Toholammin kunnantaloilta, 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