

Tarkastuslautakunta**11.04.2022****AIKA** 11.04.2022 klo 12:00 - 15:22**PAIKKA** Kunnantalon kokoushuone**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
12	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	18
13	Pöytäkirjan tarkastaminen	19
14	Työjärjestyksen hyväksyminen	20
15	Kunnansihteerin kuuleminen	21
16	Kunnanjohtajan kuuleminen	22
17	Tarkastuslautakunnan jäsenten raportointi	23
18	Tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen valmisteleminen	24
19	Muut asiat	25

OSALLISTUJAT**11.04.2022**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Littow Timo Myllymäki Tapio Seppä Marjatta Räisänen Juha Aulis Raija	varapuheenjohtaja jäsen, sihteeri puheenjohtaja jäsen varajäsen	
POISSA	Takalo Jaana	jäsen	
MUU	Jussila Esa Kuisma Tuukka	kunnanjohtaja kunnansihteeri	§ 16 § 15

ALLEKIRJOITUKSETMarjatta Seppä
puheenjohtajaTapio Myllymäki
pöytäkirjanpitäjä**KÄSITELLYT ASIAT**

§:t 12 - 19

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Tarkastusaika 11.4.2022

Juha Räisänen
tarkastaja**PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ**

Kärsämäen kunnan www-sivuilla

Tapio Myllymäki
pöytäkirjanpitäjä

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Tarkltk § 12

Kuntalain 103 §:n mukaan toimitella on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on paikalla.

Hallintosäännön 122 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneen ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastaminen

Tarkltk § 13

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja:

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen.

Päätös:

Pöytäkirjantarkistajiksi valittiin Juha Räisänen.

Työjärjestyksen hyväksyminen

Tarkltk § 14

Hallintosäännön 132 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päättä.

Toimitin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimitin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä. (Hallintosääntö 133 §)

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Kunnansihteerin kuuleminen

Tarkltk § 15

Tarkastuslautakunta on kutsunut kunnansihteerin Tuukka Kuisman esittelemään vuoden 2021 tilinpäätöstä ja toimintakertomusta tarkastuslautakunnalle.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja:

Kunnansihteerin kuuleminen merkitään tiedoksi.

Päätös:

Kuuleminen merkittiin tiedoksi.

Merk. Timo Littow ja Raija Aulis tulivat paikalle klo 12.28.

Kunnanjohtajan kuuleminen

Tarkltk § 16

Tarkastuslautakunta on kutsunut kunnanjohtaja Esa Jussilan kertomaan viime vuodesta ja ajankohtaisista asioista.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja:

Kunnanjohtajan kuuleminen merkitään tiedoksi.

Päätös:

Kuuleminen merkittiin tiedoksi.

Tarkastuslautakunnan jäsenten raportointi

Tarkltk § 17

Tarkastuslautakunta päätti 25.8.2021 kokouksessaan tarkastuslautakunnan jäsenten työnjaosta ja asioiden seuraamisesta. Lautakunnan jäsenet seuraavat toimielimien pöytäkirjoja sähköisestä palvelusta ja tarvittaessa pyytävät toimielimiltä lisätietoja. Työnjako oli seuraavanlainen:

Marjatta Seppä: Kunnanhallitus

Timo Littow: Tekninen lautakunta

Tapio Myllymäki: Kunnanhallitus, opetustoimen lautakunta, tekninen lautakunta ja hyte-lautakunta

Juha Räisänen: Hyte-lautakunta

Jaana Takalo: Opetustoimen lautakunta

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunnan jäsenet raportoivat seuraamiensa toimielimiä ja raportointi merkitään tiedoksi.

Päätös:

Tarkastuslautakunnan jäsenten raportointi merkitiin tiedoksi.

Tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen valmisteleminen

Tarkltk § 18

Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Tarkastuslautakunta valmistelee valtuustolle hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat. Tarkastuslautakunnan keskeinen tehtävä on toiminnan tuloksellisuuden arviointi. Arviointi kohdistuu sekä kunnan omalle toiminnalle sekä tytäryhteisölle asetettujen tavoitteiden toteutumiseen. Keskeinen arvioinnin kohde on kunnanhallitus.

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Lautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisia pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta keskustelee arviointikertomuksen valmistelusta.

Päätös:

Tarkastuslautakunta keskusteli arviointikertomuksen valmistelemisestä.

Muut asiat

Tarkltk § 19

Päätös: Muita asioita ei ollut.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

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

Pykälät: **12-16**

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

Pykälät:

Hallintolainkäyttölaki 5 §:n 1 mom./ muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

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

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kärsämäen kunta, XX

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Haapajärventie 1, 86710 Kärsämäki
Sähköpostiosoite: karsamaen.kunta@karsamaki.fi
Puhelinnumero: 044 - 445 6801
Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kärsämäen kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käyttäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsen 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.

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
- millä perusteella oikaisu vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan tarkastajat:

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen.

Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä kunnan jäsen.

Valitusaika Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Valitus on toimitettava valitusviranomaisille viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Valitusviranomainen

Kunnallis- tai hallintovalitus tehdään Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu
Sähköpostiosoite: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi
Puhelin: 029 564 2800 (Virka-aika: 8.00 - 16.15)

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

Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika 30 päivää
Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika XX päivää

Muu muutoksenhakuviranomainen
Pykälät: Valitusaika 14 päivää

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite
Valitusasiakirjat on toimitettava 1) nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät:
Pykälät:

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Lisätietoja: Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/ valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan tarkastajat: