

Tarkastuslautakunta**10.05.2022****AIKA** 10.05.2022 klo 12:30 - 14:45**PAIKKA** Kärsämäki-sali, Opintie 6**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
20	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	30
21	Pöytäkirjan tarkastaminen	31
22	Työjärjestyksen hyväksyminen	32
23	Rehtorien kuuleminen	33
24	Tarkastuslautakunnan jäsenten raportointi	34
25	Tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen valmisteleminen	35
26	Muut asiat	36

OSALLISTUJAT**10.05.2022**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Littow Timo Myllymäki Tapio Niemi Merja Seppä Marjatta Takalo Jaana	varapuheenjohtaja jäsen, sihteeri varajäsen puheenjohtaja jäsen	
POISSA	Räisänen Juha	jäsen	
MUU	Korkiakoski Juha Oikarinen Kari	perusop. rehtori lukion rehtori	§ 23 § 23

ALLEKIRJOITUKSETMarjatta Seppä
puheenjohtajaTapio Myllymäki
pöytäkirjanpitäjä**KÄSITELLYT ASIAT**

§:t 20 - 26

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Tarkastusaika 10.5.2022

Timo Littow
tarkastajaJaana Takalo
tarkastaja**PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ**

Kärsämäen kunnan www-sivuilla

Tapio Myllymäki
pöytäkirjanpitäjä

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Tarkltk § 20

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 § 21

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 Timo Littow ja Jaana Takalo.

Työjärjestyksen hyväksyminen

Tarkltk § 22

Hallintosäännön 132 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

Toimita voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asia, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimita voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä. (Hallintosääntö 133 §)

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Tarkastuslautakunta

§ 23

10.05.2022

Rehtorien kuuleminen

Tarkltk § 23

Tarkastuslautakunta on kutsunut peruskoulun rehtori Juha Korhikosken ja lukion rehtori Kari Oikarisen kertomaan ajankohtaisista asioista koulupuolelta.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja:

Merkitään kuuleminen tiedoksi.

Päätös:

Kuuleminen merkittiin tiedoksi.

Tarkastuslautakunnan jäsenten raportointi

Tarkltk § 24

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:

Merkittiin tiedoksi jäsenten raportointi.

Tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen valmisteleminen

Tarkltk § 25

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 käy läpi arviointikertomuksen luonnosta.

Päätös:

Tarkastuslautakunta kävi läpi arviointikertomuksen luonnosta.

Tarkastuslautakunta

§ 26

10.05.2022

Muut asiat

Tarkltk § 26

Päätös:

Merkittiin tiedoksi tarkastuslautakunnan lounas Fodbarilla ennen kokouksen alkamista.

Pöytäkirjan tarkastajat:

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: **20-26**

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.

Viranomainen, 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 tiedoksisaunnista. 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: