

**Tarkastuslautakunta****22.09.2022****AIKA** 22.09.2022 klo 14:00 - 15:56**PAIKKA** Kunnantoimiston kokoushuone. Rannantie 6, 2. kerros.**KÄSITELLYT ASIAT**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
35	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	46
36	Pöytäkirjan tarkastaminen	47
37	Työjärjestyksen hyväksyminen	48
38	Sähköisen allekirjoituksen käyttöönotto tarkastuslautakunnan pöytäkirjoissa	49
39	Kunnansihteerin kuuleminen	50
40	Sivistysjohtajan kuuleminen	51
41	Tarkastuslautakunnan jäsenten raportointi	52
42	Muut asiat	53

**OSALLISTUJAT****22.09.2022**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Myllymäki Tapio Seppä Marjatta Takalo Jaana	jäsen, sihteeri puheenjohtaja jäsen	pöytäkirjantarkistaja
POISSA	Littow Timo Räisänen Juha	varapuheenjohtaja jäsen	
MUU	Kuisma Tuukka Toppinen Ira	kunnansihteeri sivistysjohtaja	§ 39 § 40

---

**ALLEKIRJOITUKSET**Marjatta Seppä  
puheenjohtajaTapio Myllymäki  
pöytäkirjanpitäjä**KÄSITELLYT ASIAT**

§:t 35 - 42

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

Tarkastusaika 27.9.2022

Jaana Takalo  
tarkastaja**PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ**

Kärsämäen kunnan www-sivuilla 28.09.2022

pöytäkirjanpitäjä

## Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Tarkltk § 35

Kuntalain 103 §:n mukaan toimielin 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 § 36

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

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja:

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös:

Pöytäkirjantarkistajiksi valittiin Jaana Takalo.

Pöytäkirjan tarkastajat:

## Työjärjestyksen hyväksyminen

Tarkltk § 37

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 asian, 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.

## Sähköisen allekirjoituksen käyttöönotto tarkastuslautakunnan pöytäkirjoissa

## Tarkltk § 38

Hallintosäännön 142 §: Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Tarkastuslautakunta on 28.2.2022 § 5 päättänyt, että 31.5.2025 päättyvällä toimikaudella kokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla pöytäkirjan tarkistajiksi valittua jäsentä ja pöytäkirja tarkistetaan kokouksen jälkeen.

Kärsämäen kunnassa on otettu käyttöön Visma Sign sähköinen allekirjoitus. Tämä mahdollistaa sen, että pöytäkirjat voidaan lähettää sähköisesti allekirjoitettavaksi ja tarkastettavaksi. Visma Sign varmistaa allekirjoittajien henkilöllisyyden pankkitunnistautumisella tai mobiilivarmenteella.

Tavoitteena on, että sähköinen pöytäkirjojen tarkastaminen ja allekirjoittaminen otetaan käyttöön kaikissa lautakunnissa, kunnanhallituksessa ja valtuustossa 1.8.2022 alkaen.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta päättää ottaa käyttöön sähköisen pöytäkirjojen tarkastuksen ja allekirjoituksen 22.9.2022 alkaen. Tämä päätös kumoaa pöytäkirjan tarkistamisen välittömästi kokouksen jälkeen.

## Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

## Kunnansihteerin kuuleminen

Tarkltk § 39

Tarkastuslautakunta on kutsunut kunnansihteerin Tuukka Kuisman kertomaan ajankohtaisista asioista.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja:

Merkitään kuuleminen tietoon saatetuksi.

Päätös:

Merkittiin kuuleminen tiedoksi.

## Sivistysjohtajan kuuleminen

Tarkltk § 40

Tarkastuslautakunta on kutsunut sivistysjohtaja Ira Toppisen kertomaan ajankohtaisista asioista.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja:

Merkitään kuuleminen tietoon saatetuksi.

Päätös:

Merkittiin kuuleminen tiedoksi.



## Tarkastuslautakunnan jäsenten raportointi

## Tarkltk § 41

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 jäsenten raportointi tiedoksi.

Tarkastuslautakunta

§ 42

22.09.2022

---

Muut asiat

Tarkltk § 42

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: **35-42**

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 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: