

**Tarkastuslautakunta****23.04.2018****AIKA** 23.04.2018 klo 09:00 - 11:00**PAIKKA** Savukosken kunnanvirasto**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
8	Kokouksen avaus sekä laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	3
9	Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
10	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen	5
11	Savukosken kunnan tilinpäätös vuodelta 2017	6
12	Rakennusmestari Jarmo Ahtisen kuuleminen	7
13	Tarkastuslautakunnan arviointikertomus 2017	8
14	Tarkastuslautakunnan kokoukset, pöytäkirjojen tarkastukset ja nähtävilläpito 2018-2020	9
15	Muut asiat sekä tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajankohta ja käsiteltävät asiat	11
16	Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus	12

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Anttonen Marja Halonen Jouni Karvonen Tuovi Mustajärvi Markus	Jäsen Varapuheenjohtaja Jäsen Puheenjohtaja	
POISSA	Tarkka Petri	Jäsen	
MUU	Mulari Antti Lehtikangas Maire Ojala Hilikka Ahtinen Jarmo	Kunnanjohtaja Vs. taloussihteeri Tilintarkastaja Rakennusmestari	§ 11 § 11 § 12

ALLEKIRJOITUKSET

Markus Mustajärvi
Puheenjohtaja

Ojala Hilikka
Pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT ASIAT

8 - 16

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

23.4.2018

23.4.2018

23.4.2018

Jouni Halonen

Tuovi Karvonen

Marja Anttonen

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Allekirjoitettu ja tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä Savukosken kunnan www-sivuilla 24.04.2018.



Tarkastuslautakunta

§ 8

23.04.2018

Kokouksen avaus sekä laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Tarkltk 23.04.2018 § 8

Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on saapuvilla. Asiasta päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Kutsun antaa puheenjohtaja ja siinä on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Puheenjohtaja toimii kokouksessa esittelijänä.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Tarkastuslautakunnan esityslistat lähetetään viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty jäsenille ja muille, joilla on oikeus osallistua kokoukseen 17.4.2018.

Päätösehdotus: Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa sen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.



Tarkastuslautakunta

§ 9

23.04.2018

Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta

Tarkltk 23.04.2018 § 9

Toimielimen pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Tarkastuslautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän joko keskuudestaan tai lautakunnan ulkopuolelta.

Savukosken kunnan ja BDO Auditor Oy:n palvelusopimukseen sisältyy lautakunnan sihteeripalvelut.

Hallintosäännön mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Päätösehdotus: Tarkastuslautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjäksi tilintarkastaja Hilikka Ojalan. Kaikki kokoukseen osallistuvat tarkastuslautakunnan jäsenet allekirjoittavat pöytäkirjan.

Päätös: Esityksen mukaan.

Pöytäkirjan tarkastajat:



Tarkastuslautakunta

§ 10

23.04.2018

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Tarkltk 23.04.2018 § 10

Hallintosäännön mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä. Toimita voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Päätösehdotus: Tarkastuslautakunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi ja mahdolliset lisäasiat.

Päätös: Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.



Tarkastuslautakunta

§ 11

23.04.2018

Savukosken kunnan tilinpäätös vuodelta 2017

Tarkltk 23.04.2018 § 11

Kunnanjohtaja Antti Mulari ja vs. taloussihteeri Maire Lehtikangas ovat kokouksessa saapuvilla antamassa katsauksen kunnan tilinpäätöksestä vuodelta 2017.

Tilinpäätöskirja 2017 tuodaan kokoukseen.

Päätösehdotus:

Tarkastuslautakunta kuulee katsauksen ja käy keskustelun esiin nousevista asioista.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi katsaukset.



Tarkastuslautakunta

§ 12

23.04.2018

Rakennusmestari Jarmo Ahtisen kuuleminen

Tarkltk 23.04.2018 § 12

Tarkastuslautakunta on päättänyt kutsua rakennusmestari Jarmo Ahtisen kuultavaksi teknisen toimen asioista.

Päätösehdotus:

Tarkastuslautakunta kuulee Jarmo Ahtista ja käy keskustelun esiin nousevista asioista.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi Jarmo Ahtisen katsaus.



Tarkastuslautakunta

§ 13

23.04.2018

Tarkastuslautakunnan arviointikertomus 2017

Tarkltk 23.04.2018 § 13

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunnan on arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Tarkastuslautakunta laatii arviointikertomuksen, joka valmistuttuaan annetaan kunnanvaltuustolle tiedoksi.

Päätösehdotus: Tarkastuslautakunta aloittaa vuoden 2017 arviointikertomuksen valmistelun.

Päätös: Keskusteltiin asioista, joita otetaan arviointikertomukseen.

**Tarkastuslautakunnan kokoukset, pöytäkirjojen tarkastukset ja nähtävilläpito 2018-2020**

Tarkltk 23.04.2018 § 14

Kunnanvaltuuston 31.5.2017 hyväksymän hallintosäännön 117 §:n mukaan toimitaan päättää kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Hallintosäännön 118 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 119 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti edellyttäen, että siihen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Hallintosäännön 120 §:n mukaan esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaisen tiedonsaanti-intressit. Hallintosäännön 138 §:n mukaan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

Kuntalaki 140 § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenelle:

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan

Pöytäkirjan tarkastajat:



maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Kunnan ja kuntayhtymän muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi. Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Päätösehdotus:

Tarkastuslautakunnan esityslistat lähetetään sähköpostilla viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta lautakunnan jäsenille, varajäsenille ja joilla on läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus.

Kokousten tarkastetut pöytäkirjat pidetään nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä määrätään.

Muutoin noudatetaan hallintosäännön määräyksiä kokousmenettelyistä.

Päätös:

Esityksen mukaan.



Tarkastuslautakunta

§ 15

23.04.2018

Muut asiat sekä tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajankohta ja käsiteltävät asiat

Tarkltk 23.04.2018 § 15

Päätösehdotus: Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväksi lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan mahdollisesti esille ottamat asiat sekä seuraavan kokouksen ajankohdan ja siinä käsiteltävät asiat.

Päätös: Seuraava kokous on 28.5.2018 klo 9 alkaen.



Tarkastuslautakunta

§ 16

23.04.2018

Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

Tarkltk 23.04.2018 § 16

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Päätösehdotus: Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.

Päätös: Esityksen mukaan.

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS****TARKASTUSLAUTAKUNTA****MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

Kieltojen perusteet	Seuraavasta päätöksestä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 8-16
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät
	Hallintokäyttölain / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Savukosken tarkastuslautakunta Kauppakuja 2 A 1 98800 SAVUKOSKI Pykälät Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

MUUTOKSENHAKUOHJE HANKINTA-ASIASSA

	Pykälät Muutoksenhakuohje liitteenä.
--	---

Liitetään pöytäkirjaan

**VALITUSOSOITUS**

Valitusviranomainen 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.		
	Valitusviranomainen, käynti- ja postiosoite Pohjois-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Isokatu 4, OULU Postiosoite: PL 189 90101 OULU		
	Kunnallisvalitus, pykälät		Valitusaika 30 päivää
	Hallintovalitus, pykälät		Valitusaika 30 päivää
	Muu valitusviranomainen, osoite ja postitusosoite	Pykälät	Valitusaika
	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.		
Valituskirjelmä	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.		
Valitusasia- kirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähtetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.		
	Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite		Pykälät
	Valitusasiakirjat on toimitettava ¹⁾ : nimi, osoite ja postiosoite		Pykälät
Lisätietoja	Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu. Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/ valitusosoitus liitetään pöytäkirjaotteeseen.		

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Liitetään pöytäkirjaan