

Tarkastuslautakunta

Kokousaika	Perjantai 20.3.2020 klo 9.00-12.15	
Kokouspaikka	Kolpeneen palvelukeskus, Myllärintie 35, hallintolan Motti	
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Varsinaiset jäsenet Rainer Kettunen, pj. Eini Kivilompolo, vpj. Sari Koivuniemi, videoyhteys Leila Juntikka, videoyhteys Kari Räisänen	Varajäsenet Alpo Peltovuoma Hanna Riipi Olli Saariniemi Zanna Lavruenenoka Jorma Hovi
Muut saapuvilla olleet (ja läsnäolon peruste)	Tuomo Huuskonen Anita Lammassaari Juha Väärälä	talous- ja hallintopäällikkö § 4 kuntayhtymäjohtaja § 4 tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
Käsiteltävät asiat	§:t 1 - 9	
Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Kaikki kokoukseen osallistuneet tarkastuslautakunnan jäsenet allekirjoittavat pöytäkirjan.	
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Rovaniemellä 20.3.2020	
Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Rainer Kettunen, pj. Eini Kivilompolo Leila Juntikka videoyhteys	Juha Väärälä, pöytäkirjanpitäjä Kari Räisänen Sari Koivuniemi videoyhteys
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä	Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla 23.3.-29.4.2020 (Kuntalaki 140 §) Virka-asema ja allekirjoitus Arkistonhoitaja Helena Maaninka	

Kokousaika Perjantai 20.3.2020 klo 9
Kokouspaikka Kolpeneen palvelukeskus, Myllärintie 35, hallintolan Motti
Pöytäkirjan nähtävänä pito Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla (Kuntalaki 140 §)

Käsiteltävät asiat

Liite

- | | |
|-----|---|
| 1 § | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus |
| 2 § | Kokouksen järjestäytymistoimet |
| 3 § | Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta |
| 4 § | Kuntayhtymän tilinpäätös 2019 |
| 5 § | Arviointikertomus 2019 |
| 6 § | Tilintarkastusraportti |
| 7 § | Muut asiat sekä tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajan-
kohta ja siinä käsiteltävät asiat |
| 8 § | Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus |
| 9 § | Kokouksen päättäminen |

Rainer Kettunen

Rainer Kettunen
tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Kutsun antaa puheenjohtaja ja siinä on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Asiasta päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kuntayhtymän hallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Esittelijä (pj):

Kokous todetaan lailliseksi ja saapuvilla olevien jäsenten lukumäärään nähden päätösvaltaiseksi.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

2 § Kokouksen järjestäytymistoimet

Kokouksen järjestäytymistoimina on tarpeen mm. hyväksyä asialista.

Esittelijä (pj):

Kokous todetaan lailliseksi ja saapuvilla olevien jäsenten lukumäärään nähden päätösvaltaiseksi.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

3 § Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta

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

Pöytäkirjanpitäjänä toimii tilintarkastaja Juha Väärälä.

Hallintosäännön mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Esittelijä (pj):

Pöytäkirjanpitäjäksi valitaan tilintarkastaja Juha Väärälä. Kaikki kokoukseen paikan päällä osallistuneet tarkastuslautakunnan jäsenet allekirjoittavat pöytäkirjan.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

4 § Kuntayhtymän tilinpäätös 2019

Kuntayhtymän vs. talous- ja hallintopäällikkö Tuomo Huuskonen sekä kuntayhtymäjohtaja Anita Lammasaari ovat kokouksessa saapuvilla ja antaa katsauksen kuntayhtymän ajankohtaisista asioista.

Esittelijä (pj):

Tarkastuslautakunta kuulee Tuomo Huuskosen ja Anita Lammasaaren katsauksen, merkitsee sen tiedoksi ja käy keskustelua esiin nousevista asioista. **Tarkastuslautakunta esittää, että katsaus sisältäisi tilinpäätöksen 2019 yksityiskohtaisen läpikäynnin.**

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti. Tiivistelmä ohessa:

Tilinpäätös 2019:

- **Rakennusurakoitsija on asetettu konkurssiin 10.3.2020**
- **Lomautusvaroitusta joudutaan antamaan Korona-epidemiaan liittyen**
- **Henkilötyövuodet yhteensä 315,7 (1 % vähemmän kuin viime vuonna)**
- **Henkilöstön keski-ikä alentunut, keski-ikä 42 v 4 kk**
- **Henkilöstön vaihtuvuus noussut, näkyy erityisesti nuorten keskuudessa, rekrytointi jatkuu tästä johtuen**
- **Eläköitymisen ennuste ”hurja”, yli 30 hlö eläköitymässä seuraavan 5 v aikana**
- **Työtapaturmia 15 kpl, sairauspoissaolot noin 18,7 pv per/hlö, laskua hieman ed.vuoteen verrattuna (19,3 pv)**
- **Tilikaudesta tuli 180 tEur alijäämäinen, yllätyksenä tullut lomapalkkavelan kasvu vaikutti alijäämään olennaisesti**
- **Kehitysvammahuollon toimintatuotot jäivät 520.934 euroa alle talousarvissa arvioidun**

Helmikuu 2020:

- **tammihelmikuun toimintatuotot toteuma yli TA:n (toteuma 17,1 %)**
- **toimintakulut toteuma 15,2 %**
- **maaliskuussa talouden ennuste on muuttunut radikaalisti Korona-epidemian vuoksi**

5 § Arviointikertomus 2019

Tark.ltk 13.12.2020

58 § Arviointikertomus 2019

Esittelijä (pj):

Tarkastuslautakunta käy keskustelua arviointikertomuksen laadinnasta sekä laatimisen vastuualueista.

Vuoden 2019 arvioinnin painopistealueena on kiinteistöt ja rakentaminen.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti. Arviointikertomus laaditaan normaalisti keväällä valmiiksi. Sihteeri valmistele arviointikertomusluonnoksen yhdessä jäsenten kanssa.

Tark. ltk 20.3.2020, 5 § Arviointikertomus 2019

Esittelijä (pj):

Tarkastuslautakunta käy keskustelua arviointikertomuksen laadinnasta sekä laatimisen vastuualueista.

Vuoden 2019 arvioinnin painopistealueena on kiinteistöt ja rakentaminen.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Arviointikertomus laaditaan loppuun 8.5.2020 ja jäsenet lähettävät sihteerille 4.5.2020 mennessä omat arvioinnit.

6 § Tilintarkastusraportti

Esittelijä (pj):

Kuullaan tilintarkastusraportti.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

7 § Muut asiat sekä tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajankohta ja siinä käsiteltävät asiat

Tarkastuslautakunta käsittelee muut esille tulevat asiat sekä päättää seuraavan kokouksen ajankohdan ja siinä käsiteltävät asiat

Esittelijä (pj):

1. Keskustellaan tarkastuslautakunnan koulutuksista.
2. Tarkastuslautakunnan jäsenten esittämät asiat:
3. Seuraavan kokouksen ajankohta:
- 4.

Tarkastuslautakunnan päätös:

- 1. Mahdolliset koulutukset siirtyvät syksyille. Jos koetaan tarvetta kouluttautumiselle, niin jäsenille tarjotaan mahdollista kouluttautumiselle.**
- 2. Ei jäsenten esittämiä asioita.**
- 3. Seuraava kokous pidetään 8.5.2020 klo 09.00 alkaen.**

8 § Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, 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 kiello perustuu.

Esittelijä (Pj):

Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukiello liitetään pöytäkirjaan.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Eesityksen mukaisesti.

9 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 12.15.

Oikaisuvaatimusohje

Muutoksenhakukiello

Päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, jos päätös koskee:
- Kuntalain 91 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain § 91:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL91 §). Pykälät (tarkastuslautakunta täyttää) §:t 1-9
----------------------------	---

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallitus
Postiosoite Myllärintie 35, 96400 Rovaniemi
Käyntiosoite Myllärintie 35, 96400 Rovaniemi
Sähköpostiosoite kolpeneen.palvelukeskus@kolpene.fi
Faksinumero 016 365 740
Virka-aika Ma-pe klo 9-15

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää/nähtäväksi asettamispäivää ei lueta määräaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Muutoshakemus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) tulee olla määräaikaan viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ei ole syytä epäillä. Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei suositella lähetettäväksi sähköpostitse tai sen liitteenä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.