

### Tarkastuslautakunta

Kokousaika	<b>Perjantai 28.8.2020 klo 9.00-11.30</b>	
Kokouspaikka	Kolpeneen palvelukeskus, Myllärintie 35, hallintolan Motti	
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Varsinaiset jäsenet  Rainer Kettunen, pj. Eini Kivilompolo, vpj., etäyht. Sari Koivuniemi, etäyht. Leila Juntikka, etäyht. Kari Räisänen	Varajäsenet  Alpo Peltovuoma Hanna Riipi Olli Saariniemi Zanna Lavrucenoka Jorma Hovi
Muut saapuvilla olleet (ja läsnäolon peruste)	Tuomo Huuskonen Anita Lammassaari Raimo Haapakoski Juha Väärälä	vs. talous- ja hallintopäällikkö, 28 § kuntayhtymän johtaja, 28 § rakennus- ja kiint.toimikunnan pj, 29 § tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
Käsiteltävät asiat	§:t 25-33	
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 28.8.2020	
Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Rainer Kettunen, pj.  Eini Kivilompolo  Leila Juntikka	Juha Väärälä, pöytäkirjanpitäjä  Kari Räisänen  Sari Koivuniemi
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä	Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla 31.8.-7.10.2020 (Kuntalaki 140 §)  Virka-asema ja allekirjoitus  Arkistonhoitaja Helena Maaninka	

Kokousaika Perjantai 28.8.2020 klo 09.00  
Kokouspaikka Kolpeneen palvelukeskus, Myllärintie 35, hallintolan Motti  
Pöytäkirjan nähtävänä pito Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla (Kuntalaki 140 §)

### Käsiteltävät asiat

#### Liite

- 25 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus  
26 § Kokouksen järjestäytymistoimet  
27 § Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta  
28 § Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat, klo 09.05-  
29 § Rakennus- ja kiinteistötoimikunnan puheenjohtajan ajankohtaiskat-  
saus 9.35-  
30 § Tilintarkastussuunnitelma  
31 § Muut asiat sekä tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajan-  
kohta ja siinä käsiteltävät asiat  
32 § Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus  
33 § Kokouksen päättäminen

#### **Rainer Kettunen**

Rainer Kettunen  
tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

## 25 § 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.**

**26 § 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.**

**27 § 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.**

**28 § Kuntayhtymän ajankohtaiskatsaus, klo 09.05-9.30**

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

**Esittelijä (pj):**

Tarkastuslautakunta kuulee Tuomo Huuskosen ja Anita Lammasaaren katsauksen, merkitsee sen tiedoksi ja käy keskustelua esiin nousevista asioista.

**Tarkastuslautakunnan päätös:**

**Päätettiin esityksen mukaisesti.**

**Tilikauden alijäämä on 463 tEur heinäkuun lopussa. Suoritteiden toteuma 7/2020 tilanteessa on noin 52 % (laskennallinen tavoite 58 %).**

**29 § Rakennus- ja kiinteistötoimikunnan puheenjohtajan ajankohtaiskatsaus, klo 9.35-9.55**

Rakennus- ja kiinteistötoimikunnan puheenjohtaja Raimo Haapakosken ajankohtaiskatsaus vastualueensa tapahtumista.

**Esittelijä (pj):**

**Päätettiin esityksen mukaisesti. Kuntayhtymän investointitahti on ollut kova ja kiinteistömäärän säilyttäminen on ensisijaisen tärkeää.**

### **30 § Tilintarkastussuunnitelma**

Tilintarkastaja Juha Väärälä esittelee tilintarkastussuunnitelman 2020.

#### **Esittelijä (pj):**

Tarkastuslautakunta kuulee Juha Väärälän esittelyn, merkitsee sen tiedoksi ja käy keskustelua esiin nousevista asioista.

#### **Tarkastuslautakunnan päätös:**

**Päätettiin esityksen mukaisesti.**



**31 § 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. Jos koulutuksia on tarjolla, niin jäsenet voivat ilmoittautua koulutuksiin.
2. –
3. Syksyn 2020 kokoukset pidetään seuraavasti:

25.9.2020, (Sidonnaisuusilmoitukset, talousarvio, pitkäaikaisen kuntoutuksen yksikkövierailu, uusi talous- ja henkilöstöpäällikkö)

23.10.2020, (Henkilöstöasiat, kuntayhtymäjohtaja, Vaativan erityisen tuen palveluiden vatualueen esimies)

20.11.2020, (Kuntayhtymän merkittävimmät asiat, Q3-raportti)

18.12.2020, (Talouskatsaus, jouluruokailu)

Vuoden 2020 arvioinnin painopistealueena on talouden seuraaminen ja kiinteistöasiat.

4. -

### **32 § 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 kielto perustuu.

#### **Esittelijä (Pj):**

Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.

#### **Tarkastuslautakunnan päätös:**

**Päätettiin esityksen mukaisesti.**

### **33 § Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 11.30.

## Oikaisuvaatimusohje

### Muutoksenhakukiello

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

<b>Kieltojen perusteet</b>	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain § 91:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL91 §).  <b>Pykälät</b> (tarkastuslautakunta täyttää)  §:t 25-33
----------------------------	---

### 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, joului- 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  
Ltk

Hallitus

Valtuusto

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.