

Tarkastuslautakunta

Kokousaika	Perjantai 23.10.2020 klo 9.00-10.45
Kokouspaikka	Kolpeneen palvelukeskus, Myllärintie 35, Hallintolan Motti
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Varsinaiset jäsenet Varajäsenet Rainer Kettunen, pj. Eini Kivilompolo, vpj., etäyht, saapui klo 9.18 Sari Koivuniemi, etäyht. Leila Juntikka, etäyht. Kari Räisänen
Muut saapuvilla olleet (ja läsnäolon peruste)	Anita Lammassaari Merja Mustonen-Juopperi Juha Väärälä kuntayhtymäjohtaja, § 46 palvelupäällikkö, opetus ja toiminta § 47 tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
Käsiteltävät asiat	§:t 43-50
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 23.10.2020
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 23.10.-27.12.2020 (Kuntalaki 140 §) Virka-asema ja allekirjoitus Arkistonhoitaja Helena Maaninka

Kokousaika Perjantai 23.10.2020 klo 09.00
Kokouspaikka Kolpeneen palvelukeskus, Myllärintie 35, Hallintolan Motti
Pöytäkirjan nähtävänä pito Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla (Kuntalaki 140 §)

Käsiteltävät asiat

Liite

- 43 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
44 § Kokouksen järjestäytymistoimet
45 § Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta
46 § Henkilöstöasioiden esittely kuntayhtymäjohtaja Anita Lammassaari, klo 09.05-9.45
47 § Opetuksen ja toiminnan vastualueen esimies Merja Mustonen-Juopperin ajankohtaiskatsaus, klo 09.50-10.30
48 § Muut asiat sekä tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajankohta ja siinä käsiteltävät asiat
49 § Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus
50 § Kokouksen päättäminen

Rainer Kettunen

Rainer Kettunen
tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

43 § 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.

44 § 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.

45 § 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.

46 § Henkilöstöasioiden esittely kuntayhtymäjohtaja Anita Lammassaari, klo 09.05-9.45

Kuntayhtymäjohtaja antaa katsauksen kuntayhtymän henkilöstöasioista mm. työhyvinvoinnin, poissaolojen kehityksestä, palkkausjärjestelmän uudistuksesta ja työn vaativuuden arvioinnista.

Esittelijä (pj):

Tarkastuslautakunta kuulee katsauksen, merkitsee sen tiedoksi ja käy keskustelua esiin nousevista asioista.

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Kuntayhtymän strateginen valinta on, että tuki- ja osaamiskeskus on haluttu työpaikka, jossa työskentelee osaava ja hyvinvoiva henkilöstö.

Henkilöstön koulutukseen ja osaamisen kehittämiseen panostetaan mm:

- Sisäistä koulutusta järjestetään aktiivisesti - koulutuskalenteri
- Koulutukseen varattu v 2021 budjetissa n 64 000 euroa
- Työntekijöiden perehdytykseen liittyy peruskoulutuksia mm. Avekki-koulutus, lääkekoulutus
- Työntekijöiden omaehtoista ammatillista osaamista lisäviiniin koulutuksiin osallistumista tuetaan mm antamalla 10 palkallista koulutuspäivää
- Työterveyshuolto Lappicalta, työterveyssojimus laaja, supistettu 1.1.2021 alkaen kansansairauksien osalta

47 § Opetuksen ja toiminnan vastualueen esimies Merja Mustonen-Juopperin ajankohtaiskatsaus, klo 09.50-10.30

Esittelijä (pj):

Kuullaan ja merkitään tiedoksi kuultu ajankohtaiskatsaus.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Sisäilmaongelmia Terapia 1 -rakennuksessa. Talous kääntynyt kesän jälkeen positiivisempaan suuntaan ja suoritteita on saatu tehtyä. Tila-kysymykset hankalia, koska rajoittavat asiakkaiden ottamista kapasiteetin ollessa riittämätön. Laadullista kehitystä on osastolla saatu aikaan.

Uusi rehtori on aloittanut koululla. Tehtävänkuvaan kuuluu myös opetustyö.

48 § 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. Tarkastuslautakunnan jäsenten esittämät asiat:
2. Seuraavan kokouksen ajankohta:

Tarkastuslautakunnan päätös:

1. **Syksyn 2020 kokoukset pidetään seuraavasti:**

20.11.2020, (Kuntayhtymän merkittävimmät asiat, Q3-raportti)

18.12.2020, (Talouskatsaus, jouluruokailu)

2. **Seuraavaan kokoukseen kutsutaan Minna Halme klo 09.50-10.30 (ajankohtaiskatsaus) sekä Helena Bomström / Anita Lammassaari klo 09.05-09.45 (toiminnan keskeiset asiat, talousarvio 2021 ja sote-hanke).**

49 § 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.

50 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 10.45.

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 43-50
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 ja puhelinnumero, 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.