

Tarkastuslautakunta

Kokousaika	Perjantai 20.11.2020 klo 9.00-11.30	
Kokouspaikka	Kolpeneen palvelukeskus, Myllärintie 35, Ruokasalin kabinetti	
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Varsinaiset jäsenet	Varajäsenet
	Rainer Kettunen, pj. Eini Kivilompolo, vpj., Sari Koivuniemi, etäyht. Leila Juntikka, etäyht. Kari Räisänen	
Muut saapuvilla olleet (ja läsnäolon peruste)	Anita Lammassaari Helena Bomström Minna Halme Juha Väärälä	kuntayhtymäjohtaja, § 54 talous- ja hallintopäällikkö, § 54 palvelupäällikkö, erityisen tuen palv. § 55 tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä
Kokouksen laillisuus ja päätös- valtaisuus	Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
Käsiteltävät asiat	§:t 51-59	
Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja -aika sekä tar- kastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tar- kastamisesta)	Kaikki kokoukseen osallistuneet tarkastuslautakunnan jäsenet allekirjoittavat pöytäkirjan.	
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Rovaniemellä 20.11.2020	
Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkir- jan käsittelylehdet on samalla varustet- tu nimikirjaimillamme.	Rainer Kettunen, pj. Eini Kivilompolo Leila Juntikka	Juha Väärälä, pöytäkirjanpitäjä Kari Räisänen Sari Koivuniemi
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä	Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla 20.11.-31.12.2020 (Kuntalaki 140 §) Virka-asema ja allekirjoitus Arkistonhoitaja Helena Maaninka	

Kokousaika Perjantai 20.11.2020 klo 09.00
Kokouspaikka Kolpeneen palvelukeskus, Myllärintie 35, Ruokasalin kabinetti
Pöytäkirjan nähtävänä pito Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla (Kuntalaki 140 §)

Käsiteltävät asiat

Liite

- 51 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
52 § Kokouksen järjestäytymistoimet
53 § Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta
54 § Ajankohtaiskatsaus Helena Bomström ja/tai kuntayhtymäjohtaja Anita Lammassaari, klo 09.05-9.50
55 § Vaativan erityisen tuen palveluiden esimies Minna Halmeen ajankohtaiskatsaus, klo 10.00-10.40
56 § Muut asiat sekä tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajankohta ja siinä käsiteltävät asiat
57 § Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus
58 § Kokouksen päättäminen

Rainer Kettunen

Rainer Kettunen
tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

51 § 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.

52 § 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.

53 § 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.

54 § Talous- ja hallintopäällikkö Helena Bomströmin ja/tai kuntayhtymän johtaja Anita Lammassaaren ajankohtaistarkastus kuntayhtymän toiminnan keskeisistä tapahtumista, talousarviosta 2021 sekä sote-hankkeesta, klo 09.05-09.50.

Esittelijä (pj):

Kuullaan ja merkitään tiedoksi kuultu ajankohtaistarkastus.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti. Kuntayhtymän talous on tasapainossa. Suoritteissa ollaan jäljessä eikä tavoitteisiin todennäköisesti päässä. Eurot sen sijaan tulevat toteutumaan vähintään talousarvion mukaisesti.

55 § Palvelupäällikkö Minna Halmeen ajankohtaiskatsaus, klo 10.00-10.40

Palvelupäällikkö antaa katsauksen pitkäaikaisen kuntoutuksen ja lyhytaikaisen kuntoutuksen hoidon palveluista ja muista ajankohtaisista asioista.

Esittelijä (pj):

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

Tarkastuslautakunnan päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

56 § Tilintarkastajan ajankohtaiset asiat.

Esittelijä (pj):

Kuullaan ja merkitään tiedoksi kuultu ajankohtaiskatsaus.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

57 § 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. -
2. **Syksyn 2020 kokoukset pidetään seuraavasti:**
 - **18.12.2020, (Talouskatsaus, jouluruokailu), Sokos Hotel Vaakuna klo 10.00 alkaen.**

58 § 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.

59 § 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

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 51-59
----------------------------	---

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.