

Tarkastuslautakunta

Kokousaika	Perjantai 16.4.2021 klo 9.00-11.40
Kokouspaikka	Kolpeneen palvelukeskus, Myllärintie 35, Ruokasalin kabinetti
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Varsinaiset jäsenet Rainer Kettunen, pj. Eini Kivilompolo, vpj., etänä Sari Koivuniemi, etänä Leila Juntikka Kari Räisänen Jorma Hovi, varajäsen Varajäsenet
Muut saapuvilla olleet (ja läsnäolon peruste)	Anita Lammassaari Helena Bomström Juha Väärälä kuntayhtymäjohtaja, § 12 talous- ja hallintopäällikkö, § 12 tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä
Kokouksen laillisuus ja päätös- valtaisuus	Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
Käsiteltävät asiat	§:t 9-17
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 16.4.2021
Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkir- jan käsittelylehdet on samalla varustet- tu nimikirjaimillamme.	Rainer Kettunen, pj. Eini Kivilompolo Sari Koivuniemi Juha Väärälä, pöytäkirjanpitäjä Jorma Hovi, varajäsen
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä	Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla 19.4.-26.5.2021 (Kuntalaki 140 §) Virka-asema ja allekirjoitus Arkistonhoitaja Helena Maaninka

Kokousaika Perjantai 16.4.2021 klo 09.00
Kokouspaikka Kolpeneen palvelukeskus, Myllärintie 35, Ruokasalin kabinetti
Pöytäkirjan nähtävänä pito Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän verkkosivuilla (Kuntalaki 140 §)

Käsiteltävät asiat

Liite

- 9 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 10 § Kokouksen järjestäytymistoimet
- 11 § Pöytäkirjanpitäjän ja pöytäkirjan tarkastajien valinta
- 12 § Ajankohtaiskatsaus Helena Bomström ja/tai kuntayhtymäjohtaja Anita Lammassaari, klo 09.05-10.00
- 13 § Tilintarkastajan ajankohtaiset asiat
- 14 § Tarkastuslautakunnan arviointikertomus.
- 15 § Muut asiat sekä tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajankohta ja siinä käsiteltävät asiat
- 16 § Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus
- 17 § Kokouksen päättäminen

Rainer Kettunen

Rainer Kettunen
tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

9 § 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.

10 § 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.

11 § 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.

12 § Sisäisen tarkastuksen raportit 2020, henkilöstökertomus 2020 ja suoritteet 3/2021 Helena Bomström / Anita Lammassaari, klo 09.05-10.00

Esittelijä (pj):

Kuullaan ja merkitään tiedoksi kuultu esittely.

Päätös:

Kuultiin ja merkittiin tiedoksi kuultu esittely suoritteista 3/2021.

13 § Tilintarkastajan ajankohtaiset asiat

Esittelijä (pj):

Kuullaan ja merkitään tiedoksi kuultu esittely.

Päätös:

Keskusteltiin tilikauden 2020 tilinpäätöksestä. Tilintarkastaja selvittää vielä kuntayhtymän johtajan ja talouspäällikön kanssa Kolpeneen tilikauden 2020 ylijäämän määrän.

Tilinpäätökseen liittyen nostettiin esille sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan näkökulmat, Kolpeneen lainakanta ja sen kehitys, investoinnit, kassan riittävyys, taloudelliset tunnusluvut sekä tilinpäätöskirjan sisältö.

14 § Tarkastuslautakunnan arviointikertomus 2020.

Tark. ltk 19.3.2021

Esittelijä (pj):

Keskustellaan arviointikertomuksen aikatauluista ja työnjaosta.

Päätös: Päätettiin, että jokainen jäsen laatii arviointikertomusta varten materiaalia etukäteen ja toimittaa ne sihteerille etukäteen, jos mahdollista.

--

Tark. ltk 16.4.2021

Esittelijä (pj):

Laaditaan arviointikertomus.

Päätös:

Laadittiin arviointikertomusta. Jatketaan kertomuksen laadintaa seuraavassa kokouksessa, jota ennen jäsenet laativat sitä jo omatoimisesti.

15 § 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. **Seuraava kokous pidetään 7.5.2021 klo 13.00.**

16 § 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.

17 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 11.40.

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 9-17
----------------------------	--

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.