

Tarkastuslautakunta

08.05.2019

Aika 08.05.2019 klo 17:00 - 20:05

Paikka Liperin kunta, Konttilanhovi

Käsitellyt asiat §:t 24 - 28

§	Otsikko	Sivu
24	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
25	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
26	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen	5
27	Liperin kunnan tarkastuslautakunnan arviointikertomus v. 2018	6
28	Seuraava kokous	8

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Saapuvilla olleet jäsenet	Pesonen Raimo Melkko Satu Parviainen Kosti Rummukainen Keijo Tikka Tiina Wiren Vappu	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen jäsen	
Muut saapuvilla olleet	Lappalainen Kaisa	vastuullinen tilintarkastaja	

Allekirjoitukset

Raimo Pesonen
puheenjohtaja

Kaisa Lappalainen
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Tarkastusaika 10.5.2019

Kosti Parviainen
pöytäkirjantarkastaja

Vappu Wiren
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä

Pöytäkirja on nähtävillä pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**Tarkltk 08.05.2019 § 24**

Kokouskutsu postitetaan tarkastuslautakunnan varsinaisille jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta.

Hallintosäännön mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja.

Kuntalain mukaan lautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Päätös:

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta**Tarkltk 08.05.2019 § 25**

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Kussakin kokouksessa valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa aakkosjärjestyksessä.

Puheenjohtajan päätösehdotus:

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Kosti Parviainen ja Vappu Wiren.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kosti Parviainen ja Vappu Wiren.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen**Tarkltk 08.05.2019 § 26****Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Tarkastuslautakunta	§ 15	18.03.2019
Tarkastuslautakunta	§ 21	16.04.2019
Tarkastuslautakunta	§ 27	08.05.2019

Liperin kunnan tarkastuslautakunnan arviointikertomus v. 2018

58/02.02.01/2019

Tarkltk 18.03.2019 § 15

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunnan on arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet, ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Puheenjohtajan päätösehdotus;

Tarkastuslautakunta jatkaa vuoden 2018 arviointikertomuksen tekemistä.

Päätös:

Tarkastuslautakunta jatkoi vuoden 2018 arviointikertomuksen tekemistä.

Tarkltk 16.04.2019 § 21

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunnan on arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet, ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset.

Tarkastuslautakunta on kutsunut kunnan kunnanjohtajan, teknisen johtajan, hyvinvointivastaava-varhaiskasvatus johtajan, hyvinvointikoordinaattori-rehtorin ja henkilöstöpäällikön esittelemään oman vastuualueensa asioita.

Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Vuoden 2018 arviointi- ja tilintarkastuskertomusten luovutustilaisuus on suunniteltu pidettäväksi toukokuussa 2019.

Tarkastuslautakunta jatkaa tarkastuskauden 2018 osalta havaintojen läpikäyntiä kirjattavaksi arviointikertomukseen.

Tarkastuslautakunta merkitsee kokouksittain läsnäolleiden jäsentensä mahdolliset esteellisyydet asian käsittelyssä kokouspöytäkirjaan.

Puheenjohtajan päätösehdotus:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi kunnan viranhaltijoiden esitykset sekä päättää jatkaa vuoden 2018 arviointikertomuksen valmistelua sekä kirjata jäsentensä esteellisyydet kokouspöytäkirjaan.

Tarkastuslautakunta	§ 15	18.03.2019
Tarkastuslautakunta	§ 21	16.04.2019
Tarkastuslautakunta	§ 27	08.05.2019

Päätös:

Merkittiin, että:

1. Jäsen Vappu Wiren saapui tämän pykälän aikana klo 9:05.
2. Talousjohtaja Pellervo Hämäläinen poistui tämän pykälän aikana klo 9:45.
3. Tekninen johtaja Tommi Hirvonen saapui klo 9:58 ja poistui tämän pykälän aikana klo 10:39.
4. Hyvinvointivastaava-varhaiskasvatuksen johtaja Sirkka Helisten saapui klo 10:45 ja poistui tämän pykälän aikana klo 11:23.
5. Hyvinvointikoordinaattori-rehtori Riitta Lappalainen saapui klo 11:30 ja poistui tämän pykälän aikana klo 12:02.
6. Kokous keskeytettiin klo 12:16-12:39 väliseksi ajaksi.
7. Henkilöstöpäällikkö Mari Pitkänen saapui klo 12:40 ja poistui tämän pykälän aikana klo 13:30.

Tarkastuslautakunta merkitsi tiedoksi kunnan viranhaltijoiden esitykset sekä päättää jatkaa vuoden 2018 arviointikertomuksen valmistelua.

Tarkltk 08.05.2019 § 27

Tarkastuslautakunta jatkaa vuoden 2018 arviointikertomuksen valmistelua sekä kirjaa jäsentensä esteellisyydet kokouspöytäkirjaan.

Puheenjohtajan päätösehdotus:

Tarkastuslautakunta jatkaa vuoden 2018 arviointikertomuksen valmistelua sekä kirjaa jäsentensä esteellisyydet kokouspöytäkirjaan.

Päätös:

Tarkastuslautakunta jatkoi vuoden 2018 arviointikertomuksen valmistelua.

Tarkastuslautakunta

§ 28

08.05.2019

Seuraava kokous

297/00.01.02/2017

Tarkltk 08.05.2019 § 28

Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään 16.5.2019.

Päätös:

Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään ke 15.5.2019 klo 17 KPMG:n Joensuun toimistolla, Koulukatu 20, Joensuu.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muutoksenhakukiellot ja niiden perusteet

Seuraavista päätöksistä ei kuntalain (410/2015) 136 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:

Pykälät 24-28

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain (410/2015) 137 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen:

Pykälät

Hallintolainkäyttölain (586/1996) 5 §:n 2 momentin / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen ja oikaisuvaatimusaika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, käyntiosoite, postiosoite ja sähköposti:

LIPERIN TARKASTUSLAUTAKUNTA

Postiosoite: PL 20, 83101 LIPERI

Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI

Puhelin: (013) 686 511

Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksiantopäivää ei oteta lukuun.

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksiantopäivää ei oteta lukuun.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asianosaiselle, asian osaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantito-

Ptk tark.

distukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- Päätös, johon haetaan oikaisua
- Se, millaista oikaisua vaaditaan
- Millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin lain hallintolainkäyttölain muuttamisesta (799/2015) 21 §:ssä säädetään.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen virastonaukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Valitusosoitus

Valitusviranomaisen ja valitusaika

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asian osainen) sekä kunnan jäsen.

Ptk tark.

Valitusviranomainen, asiointiosoite:

ITÄ-SUOMEN HALLINTO-OIKEUS**Valitusaika 30 päivää**

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO
Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 KUOPIO
puh. 029 56 42502
fax: 029 56 42501
Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi
Asiakaspalvelu: arkisin 8.00-16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa:

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kunnallisvalitus	Pykälä
Hallintovalitus	Pykälä
Muu valitusviranomainen (käyntiosoite, postiosoite, telefaksi ja sähköpostiosoite):	Pykälä

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksiantopäivää ei oteta lukuun.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Asian katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kirjeen saapumispäivänä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asianosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- Päätös, johon haetaan muutosta
- Miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- Muutosvaatimuksen perusteet

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin lain hallintolainkäyttölain muuttamisesta 799/2015, 21 §:ssä säädetään.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:ssä. Oikeudenkäyntimaksuja on tarkistettu oikeusministeriön asetuksella (1383/2018) 1.1.2019.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Liperin kunnan hallintopalveluista.

Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi

Käynti- ja postiosoite: Varolantie 3, 83100 Liperi

Puhelinnumero: 013 686 511 (vaihde)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.