

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

KOKOUSAIKA 3.11.2021 klo 13.00–14.53

KOKOUSAIKKA Päijät-Hämeen liitto, Hämeenkatu 9 15110 LAHTI

LÄSNÄ Merja Vahter puheenjohtaja
Pasi Karjalainen varapuheenjohtaja
Leea Jokinen jäsen
Markku Karjula jäsen

POISSA

MUUT Jari Paakkunainen hallintojohtaja
Ulla-Maija Tuomela tilintarkastaja

KÄSITELLYT 1–20
ASIAT

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

3.11.2021 Lahdessa


Merja Vahter
puheenjohtaja

Jari Paakkunainen
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

3.11.2021 Lahdessa


Pasi Karjalainen
varapuheenjohtaja


Markku Karjula
jäsen


Leea Jokinen
jäsen

1 § 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.

Maakuntahallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Ehdotus: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

2 § PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN VALINTA

Toimielimen pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa pöytäkirjanpitäjä puheenjohtajan johdolla.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Päätös: Hallintojohtaja valittiin pöytäkirjanpitäjäksi.

3 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää, että pöytäkirja tarkastetaan siten, että kaikki jäsenet allekirjoittavat pöytäkirjan.

Päätös: Hyväksyttiin.

4 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Kuntalain 140 §:n mukaan: "Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapittoa koskevista säännöksistä muuta johdu."

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää pöytäkirjojen nähtävänä olosta.

Päätös: Päätettiin, että pöytäkirja pidetään nähtävänä liiton toimistossa sekä julkaistaan liiton kotisivuilla yleisessä tietoverkossa.

5 §

TARKASTUSLAUTAKUNNAN VAALIN TOTEAMINEN

Kuntalain 121 §:n 1. momentin mukaan valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Hallintosäännön 7 §:n mukaan lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 2 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto on kokouksessaan 11.10.2021 valinnut tarkastuslautakuntaan seuraavat jäsenet ja varajäsenet:

jäsen		
Leea Jokinen	PS	Hollola
varajäsen		
Christa Asikainen	PS	Hollola
jäsen		
Markku Karjula	KESK	Lahti
varajäsen		
Vesa-Matti Virtanen	KESK	Lahti
puheenjohtaja		
Merja Vahter	KOK	Lahti
varajäsen		
Milla Bruneau	KOK	Lahti
varapuheenjohtaja		
Pasi Karjalainen	SDP	Lahti
varajäsen		
Markku Saarelma	SDP	litti

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee valinnat tiedoksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

6 §

TILINTARKASTAJAN TOTEAMINEN

Valtuusto on kokouksessaan 3.12.2018 valinnut tilintarkastajaksi toimikaudeksi 2019–2020 JHTT-yhteisö BDO Auditor Oy:n. Sopimus sisälsi myös optiovuodet 2021–2022.

Vastuunalaisena tilintarkastajana on toiminut JHT, KHT Ulla-Maija Tuomela ja avustavana tarkastajana on toiminut Varpu Vilkkonen.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee tilanteen tiedoksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

7 § KOKOUSKUTSUN JA ESITYSLISTAN LÄHETTÄMINEN

Hallintosäännön mukaan toimitellaan pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja paikassa.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (esityslista). Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää kokouskutsun ja esityslistan lähettämistavasta.

Päätös: Päätettiin, että kokouskutsut ja esityslistat lähetetään sähköisesti viimeistään viittä päivää ennen kokousta.

8 § ESITTELY LAUTAKUNNAN KOKOUKSESSA

Hallintosäännön mukaan esittelijästä päättää lautakunta. Hallintosäännön mukaan asiat päätetään viranhaltijan esittelystä. Kun lautakunnalla ei ole alaisuudessaan viranhaltijoita, päätöksenteko tarkastuslautakunnan kokouksessa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman varsinaista viranhaltijaesittelyä.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää, että päätöksenteko tarkastuslautakunnassa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Päätös: Hyväksyttiin.

9 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TYÖN AVUSTAMINEN

Tarkastuslautakunta päätti edellä pykälässä 2 lautakunnan pöytäkirjanpitäjästä. Muusta mahdollisesti tarvittavasta lautakuntatyön avustamisesta on tarpeen päättää erikseen. Tilintarkastusyhteisö on tarjouksessaan ilmoittanut lautakunnan tukipalveluiden veloitusperusteet. Tarkastuslautakunnan avustamiseen liittyviä tehtäviä ovat mm. kokousten valmistelu, esityslistojen

laatiminen, arviointikertomuksen valmistelu siinä laajuudessa kuin näistä tehtävistä lautakunnan kanssa sovitaan.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää siitä, miten tilintarkastaja osallistuu lautakuntatyön avustamiseen.

Päätös: Päätettiin, että tilintarkastaja avustaa lautakuntaa tarvittavilta osin.

10 §

ESTEELLISYYDET

Tarkastuslautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintolain 27 ja 28 pykälissä säädetään.

Esteellisyydellä tarkoitetaan henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä.

Yleisimmin esteellisyyden aiheuttaa lähisukulaisuus tai asianosaisuus.

Tarkastuslautakunnan jäsenen on perustelua ilmoittaa tiedossaan olevat ns. pysyvät esteellisyydet tässä vaiheessa. Mahdollisista asiakohtaisista esteellisyyksistä lautakunnan jäsenen tulee ilmoittaa välittömästi sellaisen ilmetessä.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää, että lautakunnan jäsenet ilmoittavat esteellisyytensä ja ne merkitään pöytäkirjaan. Esteellisyyksissä tapahtuvista muutoksista lautakunnan jäsenet ilmoittavat välittömästi.

Päätös: Todettiin, että pysyviä esteellisyyksiä ei ole.

11 §

LAUTAKUNNAN TIETOJENSAANTIOIKEUS JA JÄSENILLE SÄÄNNÖNMUKAISESTI TOIMITETTAVAT ASIAKIRJAT

Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi.

Käytännössä salassa pidettävien asiakirjojen pyytäminen edellyttää lautakunnan päätöstä.

Tarkastuslautakunnan arviointitehtävän kannalta on perusteltua, että heille toimitetaan säännönmukaisesti tehtävän kannalta keskeisiä asiakirjoja.

Lautakunta pyytää, että sille toimitetaan säännönmukaisesti mm. seuraavat asiakirjat:

- talousarvio ja -suunnitelma
- osavuosikatsaukset tai muut kuntayhtymän kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- johtosäännöt ja niiden muutokset
- valtuuston pöytäkirjat

- hallituksen pöytäkirjat

Lautakunnan jäsenten on tarpeen tehdä tilikauden aikaisista havainnoistaan muistiinpanoja, jotka auttavat lautakunnan työskentelyä ja arviointikertomuksen laatimista.

Ehdotus: Lautakunta päättää sille säännönmukaisesti toimitettavista asiakirjoista.

Päätös: Päätettiin, että lautakunnalle toimitetaan tarvittaessa paperisia asiakirjoja ja että pääosin asiakirjat ovat saatavissa liiton kotisivuilta.

12 §

ARVIOINNIN KÄYTÄNNÖN SUORITTAMINEN

Tarkastuslautakunta on asetettu hallinnon ja talouden hoidon tarkastuksen järjestämistä varten. Lautakunnan on arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla sekä arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kuntayhtymän taseessa on kattamatonta alijäämää.

Lautakunnan työn perustaksi on tarpeen valmistella ohjeellinen arviointisuunnitelma. Lautakunta käy periaatekeskustelun työskentelynsä käytännön järjestelyistä. Arviointisuunnitelma valmistellaan tilintarkastajan valmistelun pohjalta. Valmistelu tapahtuu yhteistyössä jäljempänä esitetyn tilintarkastajan tarkastussuunnitelman valmistelun kanssa.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta käy periaatekeskustelun arvioinnin käytännön suorittamisesta ja antaa ohjeet arviointisuunnitelman laadintaan.

Päätös: Päätettiin, että tarkastuslautakunnan ohjeellinen arviointisuunnitelma hyväksytään seuraavassa kokouksessa.

13 §

TILINTARKASTAJAN TARKASTUSSUUNNITELMA

Tilintarkastaja valmistelee ja esittää lautakunnalle tiedoksi toimikauttaan koskevan tarkastussuunnitelman.

Tässä yhteydessä päätetään myös tilintarkastajan raportoinnista lautakunnalle.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee tiedokseen tilintarkastajan tarkastussuunnitelman vuosille 2021–2022.

Päätös: Hyväksyttiin.

14 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOULUTTAUTUMINEN JA KÄYTTÖÖN TILATTAVA MATERIAALI

Lautakunnan työn onnistumisen kannalta on tärkeää, että lautakunta perehtyy ja kouluttautuu tehtäväänsä hyvin.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta käy keskustelun ja päättää osallistumisesta koulutukseen ja mahdollisesti lautakunnan käyttöön hankittavasta kirjallisuudesta ja muusta materiaalista.

Päätös: Keskustelun jälkeen päätettiin, että seuraavassa kokouksessa päätetään mahdollisista osallistumisista koulutuksiin ja vierailujen järjestämisestä.

15 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN PALKKIOT

Valtuusto on päättänyt luottamushenkilöille maksettavista palkkioista. Tarkastuslautakunnan kokouspalkkio on 130 euroa kokoukselta.

Hallintosäännössä on selvitetty luottamushenkilöiden ansionmenetysten korvauseriaatteen.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta toteaa hallintosäännön mukaiset palkkiot.

Päätös: Hyväksyttiin.

16 § SIDONNAISUUKSIEN ILMOITTAMINEN

Kuntalain 84 §:n mukaan kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kunnanjohtajaa, pormestaria ja apulaispormestaria sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on valittu tehtäväänsä.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Sidonnaisuusilmoituspyynnöt on lähetetty asianosaisille 28.10.2021.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta toteaa tilanteen tietoonsa saatetuksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

17 §**KUNTAYHTYMÄN YLEISKATSAUS**

Hallintojohtaja Jari Paakkunainen selostaa liiton toimintaa ja taloutta.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta kuulee katsaukset ja käy keskustelun esiin nousevista asioista.

Päätös:

Hallintojohtaja esitteli liiton ja pelastuslaitoksen tehtävät ja vastualueet. Tämän vuoden toiminnan osalta tavoitteet ovat pääosin toteutuneet sekä liiton että pelastuslaitoksen osalta. Talouden osalta tilinpäätösennusteet näyttävät ennakoitua suurempaa positiivista tulosta.

18 §**MUUT ASIAT**

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväksi lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan mahdollisesti esille ottamat asiat.

Päätös:

Päätettiin, että tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään 8.12.2021 klo 9.00. Kokouksen jälkeen nautitaan joululounas.

19 §**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.

Ehdotus:

Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.

Päätös:

Hyväksyttiin.

20 §**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 14.53.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

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

Pykälät
1-20

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät

Hallintolainkäyttölaki 5 § 1 mom./muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite

Päijät-Hämeen liitto
Tarkastuslautakunta
PL 50
15111 LAHTI

Pykälät

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava

Valitusviranomainen 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 asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite
Hämeenlinnan hallinto-oikeus, Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Kunnallisvalitus	Pykälät	Valitusaika 30 päivää
Hallintovalitus	Pykälät	Valitusaika päivää
Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite	Pykälät	Valitusaika päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituskirjelmä

Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirjelmä on valittajan tai muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjelmän, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava. Asiamiehen on tarvittaessa liitettävä valtakirja (HHL 21 §).

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite	Pykälät
Valitusasiakirjat on toimitettava ¹ : nimi, osoite ja postiosoite	Pykälät

Lisätietoja

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen

¹) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle

Liitetään pöytäkirjaan