

**TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS**

KOKOUSAIKA                      Torstai 21.4.2022 klo 13.00–14.21

KOKOUSAIKKA                    Päijät-Hämeen liitto, kokoustila Vellamo

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

POISSA

PAIKALLA                          Jari Paakkunainen              hallintojohtaja  
   Ulla-Maija Tuomela            tilintarkastaja (teams-yhteys)

KÄSITELLYT                      1–8  
ASIAT

**PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS**

22.4.2022

Merja Vahter                      Jari Paakkunainen  
puheenjohtaja                      pöytäkirjanpitäjä

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

22.4.2022

Pasi Karjalainen                      Markku Karjula  
varapuheenjohtaja                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: Ehdotus hyväksyttiin

**2 § 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: Ehdotus hyväksyttiin.

**3 § KUNTAYHTYMÄN YLEISKATSAUS**

Hallintojohtaja Jari Paakkunainen antaa yleiskatsauksen liiton toiminnasta ja taloudesta.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta kuulee katsaukset ja käy keskustelun esiin nousevista asioista.

Päätös: Hallintojohtaja Paakkunainen toi esille yleiskatsauksessa seuraavat asiat:

- alkuvuoden talouden toteutuma on pääosin talousarvion mukainen
- edunvalvontajohtajaksi valittiin KTM Antti Kalliomaa
- kehittämisjohtajan hakuprosessi on kesken, hakijoita oli 18
- maakuntastrategia ja viestintäsuunnitelma on päivitetty
- hallintosäännön, matkustusohjeen ja henkilöstö- ja koulutusohjeen päivittäminen on meneillään

**4 § TLINTARKASTUSKERTOMUKSEN KÄSITTELY**

Tarkastuslautakunta 24.3.2022 § 5

Tilintarkastaja on suorittanut kuntayhtymän tilintarkastuksen vuodelta 2021. Tilintarkastaja selostaa tarkastuslautakunnalle tilintarkastuksessa esiin tulleita asioita ja huomioita sekä laatimansa tilintarkastuskertomuksen perusteita.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää saattaa tilintarkastuskertomuksen vuodelta 2021 yhtymävaltuuston käsittelyyn.

Päätös: Päätettiin siirtää seuraavaan kokoukseen.

---

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää saattaa tilintarkastuskertomuksen vuodelta 2021 yhtymävaltuuston käsittelyyn

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti saattaa tilintarkastuskertomuksen vuodelta 2021 yhtymävaltuuston käsittelyyn ja esittää tilinpäätöksen hyväksymistä ja vastuuvapauden myöntämistä tilintarkastuskertomuksessa esitetyllä tavalla.

**5 § ARVIOINTIKERTOMUKSEN VALMISTELU**

Tarkastuslautakunta 24.3.2022 § 6

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on Kuntalain 121 §:n mukaan arvioida ovatko yhtymävaltuuston toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet toteutuneet. Hallintojohtaja esittelee arviointikertomuksen rakennetta kokouksessa.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää aloittaa arviointikertomuksen valmistelun vuodelta 2021.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

---

Ehdotus: Ehdotus annetaan kokouksessa.

Tarkastuslautakunta päättää jatkaa käsittelyä seuraavassa kokouksessa.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin.

**6 § MUUT ASIAT**

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

Päätös: Seuraavat kokoukset pidetään 5.5. klo 10.00 ja 24.5. klo 12.00.

**7 § 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: Ehdotus hyväksyttiin.

**8 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 14.21.

## 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  
1-8

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

### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja –aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, 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

Liitetään pöytäkirjaan

**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 asianosainen sekä kunnan jäsen. |         |                                 |
| Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite<br>Hämeenlinnan hallinto-oikeus, Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna   |         |                                 |
| Kunnallisvalitus  | Pykälät | <b>Valitusaika</b><br>30 päivää |
| Hallintovalitus   | Pykälät | <b>Valitusaika</b><br>päivää    |
| Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite  | Pykälät | <b>Valitusaika</b><br>päivää    |

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

**Valituskirjelmä**

|  |
|--|
| <p>Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite</li> <li>• päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>• miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>• muutosvaatimuksen perusteet</li> </ul> <p>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 §).</p> |
|--|

**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 <sup>1</sup> : nimi, osoite ja postiosoite  | Pykälät |

**Lisätietoja**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen**

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle

Liitetään pöytäkirjaan