

**TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS**

KOKOUSAIKA Perjantai 7.10.2022 klo 10.00–12.05

KOKOUSAIKKA Päijät-Hämeen liitto, kokoustila Vellamo

LÄSNÄ Merja Vahter puheenjohtaja  
Pasi Karjalainen varapuheenjohtaja  
Leea Jokinen jäsen (teams-yhteys)  
Markku Karjula jäsen

POISSA

PAIKALLA Jari Paakkunainen hallintojohtaja  
Juha Hertsi kehittämisjohtaja (3 §)  
Tarja Parviainen kuntayhteistyöpäällikkö (5 §)  
Ulla Maija Tuomela tilintarkastaja (teams-yhteys)

KÄSITELLYT 1–8  
ASIAT

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

10.10.2022

Merja Vahter  
puheenjohtaja

Jari Paakkunainen  
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

10.10.2022

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 §****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.

**3 §****ALUEKEHITTÄMISEN VASTUUALUE JA AJANKOHTAISET ASIAT**

Aluekehityksen päätehtäviä ovat maakuntastrategian ja –ohjelman edistäminen ja toimeenpano, älykkään erikoistumisen strategian tarkentaminen ja siihen liittyvien toimien tukeminen, rakennerahastovarojen ja kansallisten rahoitusvälineiden varojen jakaminen ja näiden hankkeiden ohjaaminen ja seuranta, maakunnan yhteistyöryhmän ja sen sihteeristön toiminta, sekä oma hanketoiminta, josta merkittävä osa on kansainvälistä. Aluekehityksen vastuualue on aktiivisesti mukana monissa alueen koordinaatio- ja ennakointi tehtävissä.

Kehittämisjohtaja Juha Hertsi esittelee aluekehittämisen vastuualueen ja ajankohtaiset asiat.

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

Päätös: Tarkastuslautakunta kiinnitti huomiota erityisesti laskelmaan EU aluekehityksen rahanjaosta maakunnittain 2021-2027.

Tarkastuslautakunnan mukaan Päijät-Hämeen asema rahanjaossa on heikko ja seuraavan kauden rahanjakoon tulee vaikuttaa kaikin voimin ja hyvissä ajoin.

Hyväksyttiin.

**4 §****KUNTAYHTYMÄN YLEISKATSAUS**

Hallintojohtaja Jari Paakkunainen selostaa liiton toimintaa ja taloutta.

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

Päätös: Hyväksyttiin.

**5 §****KUNTAYHTEISTYÖN ESITTELY**

Kuntayhteistyö vastaa maakunnan kuntien välisen yhteistyön koordinoinnista. Kuntayhteistyöpäällikkö vastaa yhteistyöfoorumien järjestelyistä ja hyvinvointialueuudistuksen sekä koulutuspolitiikan seurannasta.

Keskeisiä yhteistyöfoorumeita ovat kuntajohtajakokoukset sekä Päijät-Hämeen puheenjohtajafoorumi, jossa ovat mukana kaikkien kuntien hallituksen ja valtuuston puheenjohtajat. Tuemme kuntien yhteisten asioiden suunnittelua ja valmistelua.

Työtä ohjaa kuntien kanssa valmisteltu suunnitelma, joka sisältää yhteistyön painopisteet ja tavoitteet. Suunnitelma päivitetään vuosittain.

Kuntayhteistyöpäällikkö Tarja Parviainen esittelee liiton kuntayhteistyötä.

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

Päätös: Hyväksyttiin.

**6 §****TILINTARKASTAJAN TARKASTUSSUUNNITELMA**

Tilintarkastaja valmistelee ja esittää lautakunnalle tiedoksi toimikauttaan koskevan tarkastussuunnitelman.

Tässä yhteydessä päätetään myös tilintarkastajan raportoinnista lautakunnalle.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee tiedokseen tilintarkastajan tarkastussuunnitelman vuodelle 2023.

Päätös: Hyväksyttiin.

**7 §**

**MUUT ASIAT**

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

Päätös: Ei ollut muita asioita.

**8 §**

**OIKAISUVAATIMUS JA VALITUSOSOITUS**

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, 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 kiello perustuu.

Ehdotus: Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukiello liitetään pöytäkirjaan.

Päätös: Hyväksyttiin.

**9 §**

**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 12.05.

**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  
1-9

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 Hämeenlinnan hallinto-oikeus, Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna		
Kunnallisvalitus	Pykälät	<b>Valitusaika</b> 30 päivää
Hallintovalitus	Pykälät	<b>Valitusaika</b> päivää
Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite	Pykälät	<b>Valitusaika</b> 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