

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

KOKOUSAIKA 24.1.2020 klo 9.00 - 13.55

KOKOUSPAIKKA Karvian kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone

LÄSNÄ	Paavo Tuuliniemi Aarre Välimäki Merja Holkko Esko Luomanen Ilmo Törmä	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen varajäsen jäsen
	Vesa Keso	tilintarkastaja, JHT
POISSA	Hanna-Kaisa Luomanen	jäsen
MUUT	Tarja Hosiasluoma Kaisa-Maija Ronkainen Sirpa Ala-Rämi	kunnanjohtaja, klo 9.00-10.30 vt. koulutoimenjohtaja, klo 10.30-11.50 liikuntasihtööri, klo 12.40-13.35
KÄSITELLYT ASIAT	§§ 1-9	

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Karviassa 24.1.2020

Paavo Tuuliniemi puheenjohtaja	Vesa Keso pöytäkirjanpitäjä
-----------------------------------	--------------------------------

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Karviassa 24.1.2020

Merja Holkko jäsen	Esko Luomanen varajäsen
-----------------------	----------------------------

Aarre Välimäki varapuheenjohtaja	Ilmo Törmä 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.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Ehdotus: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**2 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN**

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

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus: Tämän kokouksen pöytäkirja tarkastetaan siten, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan välittömästi kokouksen jälkeen.

Päätös: Kokouksen pöytäkirja tarkastetaan siten, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan välittömästi kokouksen jälkeen.

3 §

**PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Kuntalain 140 §:

”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 salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.”

Ehdotus:

Pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa Kuntalain 140§ mukaisesti.

Päätös:

Pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa Kuntalain 140§ mukaisesti.

4 §

VIRANHALTIJOIDEN HAASTATTELUT

Työohjelman mukaisesti tarkastuslautakunnan kokouksiin kutsutaan tarvittaessa kunnan/arvioitavan kohteen viranhaltijajohtoa, luottamushenkilöjohtoa, henkilökunnan edustajia, tytäryhtiöiden edustajia ja mahdollisia muita sidosryhmän edustajia selvittämään omasta näkökulmastaan arviointikohteen toimintaa, tavoitteita ja niiden toteutumista.

Tarvittaessa haastateltaville jaetaan ennakkoon täytettäväksi arviointilomake toimialan/vastuualueen toiminnasta ja taloudesta. Lomake ei ole julkinen eikä sitä liitetä pöytäkirjaan.

Haastateltava	Aika	Aihe
Kunnanjohtaja	9.00	Toiminta- ja talouskatsaus  Ennuste vuoden 2019 tilinpäätöksen keskeisistä tunnusluvuista.
Koulutoimenjohtaja vs	10.00	Arviointi; kasvatus ja opetuslautakunta <ul style="list-style-type: none"><li>• toiminnan esittely</li><li>• arviointilomakkeella esitetyt asiat<ul style="list-style-type: none"><li>○ lomake pyydetään palauttamaan 21.1.2020 mennessä</li></ul></li></ul>
Liikuntasihtööri	11.00	Arviointi; vapaa-ajanlautakunta <ul style="list-style-type: none"><li>• toiminnan esittely</li><li>• arviointilomakkeella esitetyt asiat<ul style="list-style-type: none"><li>○ lomake pyydetään palauttamaan 21.1.2020 mennessä</li></ul></li></ul>

**Päätös:**

Kunnanjohtaja jakoi tarkastuslautakunnalle talousarvion toteutumamaraportin vuodelta 2019. Saadun selvityksen mukaan toimintatuottojen toteutuma oli 106%, toimintakulujen 98,5%, verotulojen 96,7% ja valtionosuuksien 101%. Tuloslaskelman osoittama vuosikate oli -230€, joka on 195t€ enemmän kuin talousarviossa.

Kunnanjohtajan antaman ennusteen mukaan tilikauden 2019 tuloslaskelma tulee olemaan alijäämäinen noin -1,5M€.

Kunnanjohtaja selosti tarkastuslautakunnalle ajankohtaisia kunnan toimintaan ja talouteen liittyviä asioita. Tarkastuslautakunnalle jaettiin yhteenveto esittävien taiteiden katsomon kulurakenteesta.

Vs. koulutoimenjohtaja oli etukäteen täyttänyt ja toimittanut tarkastuslautakunnalle arviointilomakkeet. Lomakkeilla oli esitetty

kasvatus- ja opetuslautakunnan toimintaan ja johtamiseen liittyviä kysymyksiä, joihin vs. koulutoimenjohtaja oli laatinut vastaukset.

Vs. koulutoimenjohtaja esitteli tarkastuslautakunnalle kasvatus- ja opetuslautakunnan ajankohtaisia asioita. Tarkastuslautakunta ja vs. koulutoimenjohtaja keskustelivat lomakkeilla esitetyistä asioista.

Tarkastuslautakunnan saaman tiedon mukaan varhaiskasvatuksessa on tehty toimenpiteitä erityisesti työn organisoinnin ja johtamistyön kehittämiseksi. Esimerkkeinä tehdyistä toimenpiteistä tuotiin esille mm. pienryhmätoiminnan kehittäminen, pedagogisen näkökulman korostaminen ja sisäisen tiedottamisen kehittäminen. Tehtyjen toimenpiteiden vaikutuksia on seurattu mm. erilaisilla kyselyillä. Saadun selvityksen mukaan tehdyillä toimenpiteillä on ollut positiivisia vaikutuksia.

*Tarkastuslautakunta piti tauon klo 11.50 - 12.38*

Liikuntas sihteeri oli etukäteen toimittanut tarkastuslautakunnalle täytetyn arviointilomakkeen. Lomakkeella oli esitetty vapaa-ajanlautakunnan toimintaan ja johtamiseen liittyviä kysymyksiä, joihin liikuntas sihteeri oli laatinut vastaukset.

Liikuntas sihteeri selosti tarkastuslautakunnalle lomakkeella esitettyjä asioita.

Tarkastuslautakunta kiinnittää huomiota hallintosäännön 66§ määräykseen, jonka mukaan toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta tulee raportoida toimielimille vuosineljänneksittäin. Tarkastuslautakunta suosittelee, että raportointi toimielimelle dokumentoidaan pöytäkirjaan omina päätöksinään.

5 §

TOIMIELINTEN PÄÄTÖSTEN SEURANTA

Arviointityönsä suorittamiseksi tarkastuslautakunta seuraa toimielinten ja viranhaltijoiden toimintaa. Tarkastuslautakunta on sopinut seuraavasta työnjaosta eri hallinnonalojen toiminnan seuraamisessa.

<u>Toimielin</u>	<u>Tarkastuslautakunnan jäsen</u>
Kunnanhallitus	Kaikki
Elinvoimalautakunta	Hanna-Kaisa Luomanen
Kasvatus- ja opetuslautakunta	Merja Holkko
Tekninen lautakunta	Aarre Välimäki
Vapaa-ajanlautakunta	Ilmo Törmä

Tarkastuslautakunta on kokouksessaan 25.8.2017 päättänyt että jäsenille toimitetaan säännönmukaisesti kaikkien toimielinten pöytäkirjat.

Ehdotus:

Seurannan perusteella käydään keskustelu siitä, ovatko toimielinten tekemät päätökset kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisia ja että onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Päätös:

Tarkastuslautakunta kävi keskustelun toimielinten tekemistä päätöksistä.

**6 §****TILINTARKASTUSTYÖN TOTEUTUMISRAPORTTI 24.1.2020 ASTI  
TEHDYSTÄ VUODEN 2019 TARKASTUSTYÖSTÄ**

Tilintarkastaja antaa tarkastuslautakunnalle kirjallisia ja suullisia raportteja tarpeen mukaan. Seurannan kannalta on tarpeellista, että jokaisessa kokouksessa käsitellään omana kohtana tilintarkastajan kokouspäivään mennessä tekemät havainnot. Tarkastuslautakunta merkitsee tiedokseen havainnot ja saattaa ne tarvittaessa tiedoksi kunnanhallitukselle.

**Ehdotus:**

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedokseen tilintarkastustyön toteutumaraportin 24.1.2020 asti tehdystä vuoden 2019 tarkastustyöstä.

**Päätös:**

Tarkastuslautakunta merkitsi tiedokseen tilintarkastustyön toteutumaraportin 24.1.2020 asti tehdystä vuoden 2019 tarkastustyöstä.



7 §

**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.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta

- käsittelee saadut sidonnaisuusilmoitukset
- päättää julkaista käsitellyt sidonnaisuusilmoitukset ja ilmoitusten täydennykset kunnan kotisivuilla
- pyytää tarvittaessa ilmoittamisvelvollisia jättämään ilmoitus tai täydentämään ilmoitusta

Päätös:

Tarkastuslautakunnalle oli toimitettu kaksi uutta sidonnaisuusilmoitusta.

Tarkastuslautakunta käsitteli Kaisamaija Ronkaisen ja Tiina Mustasillan sidonnaisuusilmoitukset ja päätti julkaista ne kunnan kotisivuilla.

**8 §**

**MUUT ASIAT**

Ehdotus:

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

Päätös:

Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään työohjelman mukaisesti 24.4.2020.

9 §

**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: Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.

Karvian kunta Tarkastuslautakunta	24.1.2020	Pykälät 1-9
--------------------------------------	-----------	----------------

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat yksinomaan valmistelua, täytäntöönpanoa tai kokouksen järjestäytymistä (Kuntal 136 §) <b>Pykälät 1,2,3,4,5,6,7,8,9</b>
	Seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla, koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus. <b>Pykälät</b>
	HvalL 3 §:n 1 mom / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla (pykälät ja valituskieltojen perusteet) KvesL 26 § Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen viranhaltija tai työntekijä voi saada asian käsiteltäväksi työnantajan ja ammattiyhdistyksen välisessä paikallisneuvottelussa kunnallisen pääsopimuksen 8, 10 ja 11 §:n mukaisesti. <b>Pykälät</b>

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

	Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen <b>Pykälät</b>
	Viranomaiselle, jolle oikaisuvaatimus tehdään: <b>Karvian tarkastuslautakunta Kylä-Karviantie 17 39930 KARVIA</b>
	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. <b>Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville</b> <b>Pöytäkirjanotteet on postitettu</b> ___/___20___ Annettu tiedoksi ___/___20___ Tiedoksiantaja:

## VALITUSOSOITUS

	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 ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella <b>Kunnallisvalitus</b> (valitusaika 30 päivää), valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. <b>Pykälät</b> Valitusviranomaisen, jolle valitus tehdään <b>Turun hallinto-oikeus</b> PL 32 20101 TURKU Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2 – 4, Turku <b>Hallintovalitus</b> (valitusaika 30 päivää), valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. <b>Pykälät</b> <b>Sähköisen asioinnin palvelu osoitteessa:</b> <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>
Hankintapäätös	Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista annetun lain (hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnsarvon.  Valitus markkinaoikeuteen (valitusaika 14 päivää), pykälät <b>Markkinaoikeus</b> Radanrakentajantie 5 00520 HELSINKI puh. 010 364 3300 Faksi 010 364 3314 Sähköposti: <a href="mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi">markkinaoikeus@oikeus.fi</a>

## OIKAISUVAATIMUS-/VALITUSKIRJELMÄN SISÄLTÖ JA TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö	Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava -oikaisuvaatimuksen/valitusosoituksen tekijän nimi, ammatti, asuin- ja postiosoite -päätös, johon haetaan muutosta -miltä osin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi -muutosvaatimuksen perusteet Oikaisuvaatimukseen/valituskirjelmään on liitettävä päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta oikaisuvaatimus-/valitusaika on luettava. Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava.
Oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjojen toimittaminen	Oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.
Lisätietoja	Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.