

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

KOKOUSAIKA 18.9.2020 klo 9.00 - 13.10

KOKOUSPAIKKA Karvian kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone

LÄSNÄ	Paavo Tuuliniemi Hilma Välimäki Marita Hietakoivisto Esko Luomanen Ilmo Törmä	puheenjohtaja varajäsen varajäsen varajäsen jäsen
	Vesa Keso	tilintarkastaja, JHT
POISSA	Merja Holkko Hanna-Kaisa Luomanen	jäsen jäsen
MUUT	Tarja Hosiasluoma Kaisamaija Ronkainen	kunnanjohtaja, klo 9.20-11.20 vs. kunnansihteeri, klo 9.20-11.20
KÄSITELLYT ASIAT	§§ 1-11	

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Karviassa 18.9.2020

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

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Karviassa 18.9.2020

Marita Hietakoivisto varajäsen	Esko Luomanen varajäsen
Ilmo Törmä jäsen	Hilma Välimäki varajäsen

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 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TYÖOHJELMA VUODELLE 2020

Tarkastuslautakunta on kokouksessaan 25.8.2017 hyväksynyt itselleen arviointisuunnitelman vuosille 2017 - 2020. Arviointisuunnitelmaa täsmennetään vuosittain hyväksymällä kyseiselle vuodelle työohjelma.

Esitys työohjelmaksi lähetetään esityslistan liitteenä.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta käsittelee ja hyväksyy itselleen työohjelman arviointivuodelle 2020.

Päätös: Tarkastuslautakunta käsitteli ja hyväksyi itselleen työohjelman arviointivuodelle 2020.

5 §

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 ennakoon täytettäväksi arviointilomake toimialan/vastualueen toiminnasta ja taloudesta. Lomake ei ole julkinen eikä sitä liitetä pöytäkirjaan.

Haastateltava	Aika	Aihe
Kunnanjohtaja ja vs. kunnansihteeri	9.20	Toiminta- ja talouskatsaus Kunnanhallituksen antama selvitys toimenpiteistä, joihin se on ryhtynyt vuoden 2019 arviointikertomuksessa esitettyjen havaintojen johdosta. Selvityksen esittely.
	10.30	Arviointi; yleishallinto <ul style="list-style-type: none">• Yleishallinnon tehtävien ja resurssien esittely• Koronan vaikutus talousarvion tavoitteiden toteutumiseen• Yleishallinnon henkilöstöresurssin kehitys 2016-2020• Millä tavoin toimintaa ja resursseja verrataan muihin kuntiin?• Mitä johtopäätöksiä vertailuista voidaan tehdä?• Millä tavoin yleishallinnossa on parannettu toiminnan tuloksellisuutta tai tarkoituksenmukaisuutta?• Työtapaturmien määrän kehitys 2016-2020• Työtapaturmien hoitokustannusten €/työntekijä kehitys 2016-2020 Vastaukset tehtävien ja resurssien esittelyä lukuun ottamatta esitetään arviointilomakkeella, joka pyydetään palauttamaan 16.9.2020 mennessä

Päätös:

Vs. kunnansihteeri ja kunnanjohtaja selostivat tarkastuslautakunnalle ajankohtaisia kunnan toimintaan ja talouteen liittyviä asioita. Esillä oli mm. talousarvion laadintaan, henkilöstövaihdoksiin ja taloushallinnon ulkoistukseen liittyviä asioita.

Tarkastuslautakunta keskusteli koronapandemian vaikutuksista kunnan toimintaan ja talouteen.

Kunnanjohtaja selosti tarkastuslautakunnalle talousarvion toteutumatietoja ajalta 1-8/2020 (66,7%). Saadun selvityksen mukaan toimintatuottojen toteutuma oli 66,8%, toimintakulujen 61,3%, verotulojen 65,7% ja valtionosuuksien 67,8%. Vuosikate oli 696t€, talousarviossa vuosikate on -45t€.

Kunnansihteeri oli toimittanut tarkastuslautakunnalle yleishallintoa koskevan arviointilomakkeen, jolla oli esitetty vastauksia toiminnan tuloksellisuuteen ja talousarviotavoitteisiin liittyviin kysymyksiin.

Kunnansihteeri ja kunnanjohtaja selostivat tarkastuslautakunnalle lomakkeella esitettyjä asioita.

6 §

**KUNNANHALLITUKSEN SELVITYS VUODEN 2019
ARVIOINTIKERTOMUKSEN AIHEUTTAMISTA TOIMENPITEISTÄ**

Kunnanhallituksen tulee KuntaL 121.5§ mukaisesti antaa kunnanvaltuustolle lausunto vuoden 2017 arviointikertomuksen aiheuttamista toimenpiteistä.

Kunnanvaltuusto on käsitellyt vuoden 2019 arviointikertomuksen kokouksessaan 25.6.2020. Kunnanhallituksen selvitys arviointikertomuksen aiheuttamista toimenpiteistä on pyydetty 1.9.2020 mennessä.

Kunnanhallitus on kokouksessaan 10.8.2020 antanut selvityksen toimenpiteistä, joihin se on ryhtynyt vuoden 2019 arviointikertomuksen havaintojen johdosta. Kunnanhallituksen selvitys toimitetaan tarkastuslautakunnan jäsenille kokouskutsun liitteenä.

Selvityksen sisältöä esitellään päätöksen 5§ yhteydessä.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta käsittelee kunnanhallituksen antaman selvityksen ja päättää sen antamisesta kunnanvaltuuston käsiteltäväksi.

Päätös:

Vs. kunnansihteeri esitteli tarkastuslautakunnalle kunnanhallituksen antaman selvityksen sisältöä.

Tarkastuslautakunta keskusteli kunnanhallituksen antamasta selvityksestä.

Kunnanhallituksen selvitys toimenpiteistä, joihin se on ryhtynyt vuoden 2019 arviointikertomuksen johdosta, annetaan kunnanvaltuuston käsiteltäväksi.

Vs. kunnansihteeri ja kunnanjohtaja poistuivat kokouksesta selostettuaan tarkastuslautakunnalle kunnanhallituksen antaman selvityksen sisältöä.

Tarkastuslautakunta piti tauon klo 11.25-12.15

7 §

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.

8 § **TILINTARKASTUSTYÖN TYÖOHJELMA VUODELLE 2020**

Tilintarkastaja esittelee kokouksessa tilintarkastusta koskevan vuoden 2020 työohjelman.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee tiedokseen tilintarkastustyötä koskevan vuoden 2020 työohjelman.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi tiedokseen tilintarkastustyötä koskevan vuoden 2020 työohjelman.

9 §

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 ei ollut toimitettu uusia sidonnaisuusilmoituksia.

10 §

MUUT ASIAT

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

Päätös: Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään 20.11.2020 klo 9 alkaen.

11 §

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	18.9.2020	Pykälät 1-11
--------------------------------------	-----------	-----------------

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat yksinomaan valmistelua, täytäntöönpanoa tai kokouksen järjestäytymistä (Kuntal 136 §) Pykälät 1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10, 11,
	Seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla, koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus. Pykälät
	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. Pykälät

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 Pykälät
	Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään: Karvian tarkastuslautakunta Kylä-Karviantie 17 39930 KARVIA
	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. Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville Pöytäkirjanotteet on postitettu ___/___20___ Annettu tiedoksi 18/9 2020 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.
Valitusviranomainen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella Kunnallisvalitus (valitusaika 30 päivää), valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Pykälät Valitusviranomainen, jolle valitus tehdään Turun hallinto-oikeus PL 32 20101 TURKU Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2 – 4, Turku Hallintovalitus (valitusaika 30 päivää), valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Pykälät Sähköisen asioinnin palvelu osoitteessa: https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet
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 Markkinaoikeus Radanrakentajantie 5 00520 HELSINKI puh. 010 364 3300 Faksi 010 364 3314 Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

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.