

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

KOKOUSAIKA 6.4.2018 klo 08.00 - 12.40

KOKOUSPAIKKA Merikarvian kunnantalo, hallituksen kokoushuone

LÄSNÄ Mikko Kivilahti puheenjohtaja
Pirjo Koivukorpi varapuheenjohtaja
Liisa Aittakari jäsen
Veli Tuominen jäsen
Vesa Keso tilintarkastaja JHTT, sihteeri

POISSA

MUUT Pentti Ala-Luopa kunnanjohtaja klo 8.00-9.10
Jari Kosma sivistysjohtaja klo 9.10-10.50
Risto Lehtonen tekninen johtaja klo 10.50-11.50
Kimmo Puolitaival kunnanjohtaja 10.4. alkaen, klo 11.50-12.35

KÄSITELLYT ASIAT §§ 1 - 10

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Merikarvialla 6.4.2018

Mikko Kivilahti puheenjohtaja Vesa Keso pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Merikarvialla 6.4.2018

Liisa Aittakari jäsen Veli Tuominen jäsen

Pirjo Koivukorpi varapuheenjohtaja

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: Tämän 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: Tarkastuslautakunnan pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa Kuntalain 140§ mukaisesti.

Päätös: Tarkastuslautakunnan pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa Kuntalain 140§ mukaisesti.

4 §

VIRANHALTIOJIDEN HAASTATTELUT

Arviointityönsä suorittamiseksi tarkastuslautakunta kutsuu kokouksiin viranhaltijajohtoa, luottamushenkilöjohtoa, henkilökunnan edustajia, tytäryhteisöjen edustajia ja mahdollisia muita sidosryhmien edustajia selvittämään omasta näkökulmastaan arviointikohteen toimintaa, tavoitteita ja niiden toteutumista sekä toiminnan tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta työohjelmansa mukaisesti.

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

Haastateltava	Aika	Aihe
Kunnanjohtaja	08.00	Tilinpäätöksen esittely Tilinpäätös toimitetaan tarkastuslautakunnan jäsenille välittömästi kunnanhallituksen allekirjoituksen jälkeen.
Sivistysjohtaja	08.45	Arviointi; opisto-kulttuurilautakunta <ul style="list-style-type: none">toiminnan esittelykunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden toteutuminen ja vaikutuksetsuurimmat kehityskohteet (kehittämispotentiaali) vastuualueellavastuualueen vahvuudet Arviointi, sivistyslautakunta, erillinen arviointilomake
Tekninen johtaja	10.15	Arviointi, tekninen lautakunta, erillinen arviointilomake
Rakennustarkastaja	11.15	Arviointi, ympäristölautakunta, erillinen arviointilomake <ul style="list-style-type: none">toiminnan esittelykunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden toteutuminen ja vaikutuksetsuurimmat kehityskohteet (kehittämispotentiaali) vastuualueellavastuualueen vahvuudet Arviointilomakkeet palautetaan tarkastuslautakunnan jäsenille 4.4.2018 mennessä.

Päätös:

Tilinpäätös oli toimitettu etukäteen tarkastuslautakunnan jäsenille.

Kunnanjohtaja selosti tarkastuslautakunnalle kunnan keskeisten taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumista. Keskeisinä asioina tuotiin esille kunnan elinvoimaan liittyviä asioita.

Saadun selvityksen ja tilinpäätös -asiakirjan mukaan toiminta on ollut keskeisiltä osin kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaista. Taloudellisten tavoitteiden osalta toimintatuottojen toteutuma oli 98,7%, toimintakulujen 98,8%, verotulojen 101,8% ja valtionosuuksien 99,8%. Vuosikate oli 1 036t€, joka on 450t€ enemmän kuin talousarviossa. Kuntakonsernin tuloslaskelma osoitti alijäämää 170t€.

Tarkastuslautakunta keskusteli talouden kehityksestä ja tulevaisuuden näkymistä.

Sivistysjohtaja oli etukäteen toimittanut opisto-kulttuurilautakunnan toimintaa koskevan arviointilomakkeen. Lomakkeella oli estetty opisto-kulttuurilautakunnalle asetettuja tavoitteita, niiden toteutumiseksi tehtyjä toimenpiteitä ja tehtyjen toimenpiteiden vaikutuksia. Tarkastuslautakunta keskusteli erityisesti kansalaisopiston toiminnasta ja kuntamarkkinointiin liittyvistä asioista.

Sivistysjohtaja oli etukäteen toimittanut tarkastuslautakunnalle sivistyslautakuntaa koskevan arviointilomakkeen. Sivistysjohtajan esitys eteni tämän lomakkeen sisällön mukaisesti.

Tekninen johtaja oli etukäteen toimittanut tarkastuslautakunnalle teknistä lautakuntaa koskevan arviointilomakkeen. Teknisen johtajan esitys eteni tämän lomakkeen sisällön mukaisesti.

Rakennustarkastajan kuuleminen päätettiin siirtää toukokuun kokoukseen.

Tiistaina 10.4.2018 kunnanjohtajan viranhoidon aloittava Kimmo Puolitaival saapui kutsuttuna kokoukseen klo 11.50 ja esittäytyi tarkastuslautakunnalle.

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
Sivistyslautakunta	Pirjo Koivukorpi
Opisto-kulttuurilautakunta	Veli Tuominen
Vapaa-ajan lautakunta	Liisa Aittakari
Tekninen lautakunta	Veli Tuominen
Rakennuslautakunta	Mikko Kivilahti

Tarkastuslautakunta on kokouksessaan 23.8.2017 päättänyt että jäsenille toimitetaan kaikkien toimielinten pöytäkirjat sähköisesti.

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 päätti siirtää asian käsittelyn toukokuun kokoukseen.

6 § TILINTARKASTUSTYÖN TOTEUTUMISRAPORTTI 6.4.2018 ASTI TEHDYSTÄ
VUODEN 2017 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 kaupunginhallitukselle.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee tiedokseen tilintarkastustyön toteutumaraportin 6.4.2018 asti tehdystä vuoden 2017 tarkastustyöstä.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti käsitellä tilintarkastustyön toteutumaraportin toukokuun kokouksessa.

7 §

SIDONNAISUUKSIEN ILMOITTAMINEN

Kuntalain 84 §:n mukaan kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudesta 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.

Tarkastuslautakunta on kokouksessaan 20.11.2017 päättänyt pyytää erityisesti elinkeinotoimintaa harjoittavia ilmoittamisvelvollisia tarvittaessa täydentämään ilmoitustaan.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta

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

Päätös:

Tarkastuslautakunta päätti käsitellä mahdolliset uudet sidonnaisuusilmoitukset toukokuun kokouksessa.

8 §

ARVIOINTIKERTOMUKSEN VALMISTELU

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. (Kuntal 121§)

Arviointikertomus, jossa arvioinnin tulokset esitetään, on tarkastuslautakunnan käsitys siitä, miten kunnanhallitus ja muut kunnan viranomaiset ovat onnistuneet kunnanvaltuuston tahdon toteuttamisessa.

Kokouskutsun liitteenä on vuoden 2016 arviointikertomus.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta keskustelee vuoden 2017 arviointikertomuksesta ja sen valmistelusta.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti siirtää asian käsittelyn toukokuun kokoukseen.

9 §

MUUT ASIAT

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

Päätös: Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään työohjelman mukaisesti maanantaina 21.5.2018 klo 8.00 alkaen.

10 §

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.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS MUUTOKSENHAKUKIELLOT JA -PERUSTEET

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

Pykälät: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

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

Pykälät:

HallintolainkäyttöL 5 §:n /muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET: Oikaisuviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen:

Pykälät:

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite:

Merikarvian kunnan tarkastuslautakunta, Kauppatie 40, 29900 Merikarvia

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

VALITUSOSOITUS: Valitusviranomaisen ja -aika

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, postiosoite: **Turun hallinto-oikeus, PL 32, 20101 TURKU**

Kunnallisvalitus, pykälät _____

Päätös annetaan _____

Valitusaika 30 päivää päätöksen antamispäivästä lukien.

Hallintovalitus, pykälät _____

Päätös annetaan _____

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite: _____ **Markkinaoikeus, Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**
_____ **Lounais-Suomen aluehallintovirasto, PL 22, 20801 TURKU**

pykälät _____ valitusaika _____ päivää Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

VALITUSKIRJA:

Valituskirjassa on ilmoitettava;

-valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite

-päätös, johon haetaan muutosta

-miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi

-muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

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

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

LISÄTIETOJA:

Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta voidaan periä hallinto-oikeudessa kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu.

Liitetään pöytäkirjaan