

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

KOKOUSAIKA 4.9.2019 klo 08.00 - 11.20

KOKOUSPAIKKA Merikarvian kunnantalo, hallituksen kokoushuone

LÄSNÄ Mikko Kivilahti puheenjohtaja  
Pirjo Koivukorpi varapuheenjohtaja  
Pirjo Kuuskeri varajäsen  
Veli Tuominen jäsen  
Vesa Keso tilintarkastaja JHT, sihteeri

POISSA Liisa Aittakari jäsen

MUUT Kimmo Puolitaival kunnanjohtaja klo 8.30 - 9.40  
Kari Pitkäranta tekninen johtaja klo 9.45 - 10.40

KÄSITELLYT ASIAT §§ 1 - 11

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Merikarvialla 4.9.2019

Mikko Kivilahti puheenjohtaja Vesa Keso pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Merikarvialla 4.9.2019

Pirjo Kuuskeri varajäsen 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:** 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: Pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa Kuntalain 140§ mukaisesti.

**4 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TYÖOHJELMA VUODELLE 2019**

Tarkastuslautakunta on kokouksessaan 23.8.2017 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 2019.

**Päätös:** Tarkastuslautakunta käsitteli ja hyväksyi itselleen työohjelman arviointivuodelle 2019.

5 §

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	08.30	Toiminta ja talouskatsaus  Ennuste vuoden 2019 tilinpäätöksen keskeisistä tunnusluvuihin  Kunnanhallituksen selvitys toimenpiteistä, joihin vuoden 2018 arviointikertomus on antanut aihetta. Selvityksen esittely.
Tekninen johtaja	09.45	Arviointi; tekninen lautakunta / johtaminen <ul style="list-style-type: none"><li>vastuualueen ja viranhaltijan esittely</li><li>arviointilomakkeella esitetyt asiat</li></ul> Arviointilomake toimitetaan tarkastuslautakunnan jäsenille 30.8.2019 mennessä.

Päätös:

Kunnanjohtaja esitteli tarkastuslautakunnalle talouden toteutumatietoja ajalta 1-8 2019 (66,7%). Saadun selvityksen mukaan toimintatuottojen toteutuma oli 60,5%, toimintakulujen 63,9%, verotulojen 67,4% ja valtionosuuksien 66,5%. Tuloslaskelman osoittama vuosikate oli 211t€, joka on 15t€ enemmän kuin talousarviossa. Vuonna 2018 vastaavana ajankohtana vuosikate oli 132t€.

Kunnanjohtaja selosti tarkastuslautakunnalle talouden seurannan kehittämiseksi tehtyjä ja suunniteltuja toimenpiteitä sekä jäähallin velka-saamissuhteiden hallitsemiseksi tehtyjä toimenpiteitä.

Kunnanjohtaja selosti tarkastuslautakunnalle kunnanhallituksen selvitystä toimenpiteistä, joihin vuoden 2018 arviointikertomus on antanut aihetta. (Kh 19.8.2019 7 243§.). Tarkastuslautakunta keskusteli kunnanhallituksen antamasta selvityksestä.

Tekninen johtaja esittäytyi tarkastuslautakunnalle ja selosti vastuualueensa sisältöä. Tekninen johtaja on aloittanut virassa 1.9.2019.

Tekninen johtaja oli 3.9.2019 palauttanut tarkastuslautakunnalle täytetyn arviointilomakkeen. Tekninen johtaja selosti lomakkeella esitettyjä asioita.

**6 § HALLITUKSEN SELVITYS VUODEN 2018 ARVIOINTIKERTOMUKSEN  
AIHEUTTAMISTA TOIMENPITEISTÄ**

Kunnanhallituksen tulee Kuntal 121.5§ mukaisesti antaa kunnanvaltuustolle lausunto vuoden 2018 arviointikertomuksen aiheuttamista toimenpiteistä.

Kunnanvaltuusto on käsitellyt vuoden 2018 arviointikertomuksen kokouksessaan 26.6.2019. Kunnanhallitukselta pyydetty, että se antaa Kuntalain edellyttämän selvityksen arviointikertomuksen aiheuttamista toimenpiteistä 1.9.2019 mennessä.

Kunnanhallituksen antama 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:** Tarkastuslautakunta käsittelee kunnanhallituksen (19.8.2019/243§) antaman selvityksen toimenpiteistä joihin se on ryhtynyt vuoden 2018 arviointikertomuksen johdosta. Selvitys annetaan kunnanvaltuuston käsiteltäväksi.

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
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 kävi keskustelun toimielinten tekemistä päätöksistä.

**8 §** **TILINTARKASTUSTYÖN TYÖOHJELMA VUODELLE 2019**

Tilintarkastaja esittelee kokouksessa tilintarkastusta koskevan vuoden 2019 työohjelman.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee tiedokseen tilintarkastustyötä koskevan vuoden 2019 työohjelman.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi tiedokseen tilintarkastustyötä koskevan vuoden 2019 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 kunnan kotisivuilla
- pyytää tarvittaessa ilmoittamisvelvollisia jättämään ilmoitus tai täydentämään ilmoitusta

Päätös:

Tarkastuslautakunnalle oli toimitettu kaksi sidonnaisuusilmoitusta. Tarkastuslautakunta käsittelee sidonnaisuusilmoitukset ja päätti julkaista sidonnaisuusilmoitukset kunnan kotisivuilla.

**10 §**

**MUUT ASIAT**

Ehdotus:

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

Päätös:

Tarkastuslautakunta totesi, että sen jäsenet ja varajäsenet voivat halutessaan osallistua seminaariin 20.9.2019.

Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään 15.11.2019 klo 8.00 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.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS MUUTOKSENHAKUKIELLOT JA -PERUSTEET

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

**Pykälät:** 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11

*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:** 4, 9

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**