

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

KOKOUSAIKA 17.1.2020 klo 08.00 - 13.30

KOKOUSPAIKKA Merikarvian kunnantalo, hallituksen kokoushuone

LÄSNÄ Mikko Kivilahti puheenjohtaja  
Pirjo Koivukorpi varapuheenjohtaja  
Pirjo Kuuskeri varajäsen  
Veli Tuominen jäsen, saapui klo 8.28

Vesa Keso tilintarkastaja JHT, sihteeri

POISSA Liisa Aittakari jäsen

MUUT Kimmo Puolitaival kunnanjohtaja, klo 8.00-8.57  
Olli Rajala hallintopäällikkö, klo 9.00-9.35  
Leena Penttilä rakennustarkastaja, klo 9.35-10.40  
Eetu Aaltonen liikuntasihteeri, klo 10.42-11.25  
Jari Kosma sivistysjohtaja, klo 11.30-12.57

KÄSITELLYT ASIAT §§ 1 - 9

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Merikarvialla 17.1.2020

Mikko Kivilahti puheenjohtaja Vesa Keso pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Merikarvialla 17.1.2020

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 §

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	Toiminta ja talouskatsaus  Ennuste vuoden 2019 tilinpäätöksen keskeisistä tunnusluvuihin
Hallintopäällikkö	09.00	Pöytäkirjojen asettaminen julkisesti nähtäville <ul style="list-style-type: none"><li>• millä tavoin ohjeistettu pöytäkirjan asettaminen julkisesti nähtäville?</li><li>• Millä tavoin ohjeistuksen noudattamista seurataan?</li><li>• Mikä on ollut eri toimielinten viive kokouksen ja nähtäville asettamisen välillä?</li></ul>
Rakennustarkastaja	09.30	Arviointi; rakennuslautakunta <ul style="list-style-type: none"><li>• toiminnan esittely<ul style="list-style-type: none"><li>○ tehtävät</li><li>○ resurssit</li></ul></li><li>• arviointilomakkeella esitetyt asiat</li></ul>
Sivistysjohtaja	10.30	Arviointi; opisto-kulttuurilautakunta ja vapaa-aikalautakunta / johtaminen <ul style="list-style-type: none"><li>• toiminnan esittely<ul style="list-style-type: none"><li>○ tehtävät</li><li>○ resurssit</li></ul></li><li>• arviointilomakkeella esitetyt asiat</li></ul> Arviointilomakkeet toimitetaan tarkastuslautakunnan jäsenille 15.1.2020 mennessä.

Päätös:

Kunnanjohtaja esitteli tarkastuslautakunnalle alustavia tilinpäätöstietoja vuodelta 2019. Kokoukseen mennessä kirjanpitoon kirjattujen tapahtumien mukaan toimintatuottojen talousarviototeutuma oli 98,4%, toimintakulujen 97,4%, verotulojen 98,2% ja valtionosuuksien 101,0%. Tuloslaskelman osoittama vuosikate oli 368t€, joka on 548t€ enemmän kuin talousarviossa. Lainakanta oli 1098€/asukas.

*Veli Tuominen saapui kokoukseen päätöksen 4§ aikana klo 8.28.*

Kunnanjohtajan antaman ennusteen mukaan vuoden 2019 tuloslaskelman osoittama vuosikate tulee olemaan noin 238t€ ja tilikauden alijäämä 1,1M€.

Kunnanjohtaja selosti tarkastuslautakunnalle ajankohtaisia kunnan toimintaan ja talouteen liittyviä asioita.

Hallintopäälliköltä oli pyydetty selvitystä siitä, millä tavoin pöytäkirjojen asettaminen julkisesti nähtäville on ohjeistettu kunnan hallinnossa ja millä tavoin ohjeistuksen noudattamista seurataan.

Hallintopäälliköltä oli pyydetty tietoa myös siitä, mikä on ollut eri toimielinten viive kokouksen ja pöytäkirjan nähtäville asettamisen välillä. Tarkastuslautakunnan saaman selvityksen mukaan osan toimielimistä pöytäkirjat on julkaistu tietoverkossa ilman viivytystä. Sivistyspuolen pöytäkirjojen julkaisemisessa on ollut jopa kuukauden viiveitä.

Tarkastuslautakunta toteaa, että tarkastetun pöytäkirjan nähtäville asettamisella ja tiedoksi antamisella on yhteys valitusaikojen alkamiseen ja päätösten lainvoimaisuuteen. Tarkastuslautakunta pitää tärkeänä, että kunnanhallitus laatii asianmukaiset ohjeet ja varmistaa pöytäkirjojen asianmukaisen käsittelyn kunnan hallinnossa.

Rakennustarkastaja oli etukäteen palauttanut täytetyn arviointilomakkeen. Lomakkeella oli esitetty rakennusvalvonnan tavoitteisiin, niiden toteutumiseen ja johtamiseen liittyviä kysymyksiä, joihin rakennustarkastaja oli laatinut vastaukset.

Rakennustarkastaja selosti tarkastuslautakunnalle rakennusvalvonnan ajankohtaisia ja lomakkeella esitettyjä asioita.

Alkuperäisestä esityslistasta poiketen, kutsuttiin liikuntasihtööri selostamaan vapaa-aikalautakunnan toimintaan liittyviä asioita. Liikuntasihtööri toimii vapaa-aikalautakunnan esittelijänä.

Liikuntasihtööri oli etukäteen toimittanut tarkastuslautakunnalle täytetyn arviointilomakkeen. Lomakkeella oli esitetty vapaa-aikalautakunnan toimintaan ja johtamiseen liittyviä kysymyksiä, joihin liikuntasihtööri oli laatinut vastaukset. Liikuntasihtööri selosti tarkastuslautakunnalle lomakkeella esitettyjä asioita.

Liikuntasihtööri esitteli tarkastuslautakunnalle ajankohtaisia vapaa-aikalautakunnan toimintaan liittyviä asioita. Esillä oli mm. liikuntatilojen kävijämäärien kehitys vuosilta 2010-2019. Saadun selvityksen mukaan kävijämäärä on ollut viime vuosina melko vakaa.

Liikuntasihtööri esitteli tarkastuslautakunnalle Merikarvian jäähallin toimintaan liittyviä asioita.

Sivistysjohtaja saapui kutsuttuna kokoukseen selostamaan tarkastuslautakunnalle opisto-kulttuurilautakunnan toimintaa. Sivistysjohtaja oli etukäteen toimittanut tarkastuslautakunnalle täytetyn arviointilomakkeen, jolla hän oli esittänyt vastauksia lautakunnan toimintaan, tavoitteisiin ja johtamiseen liittyviin kysymyksiin.

Sivistysjohtaja esitteli tarkastuslautakunnalle opisto-kulttuurilautakunnan toimintaa ja lomakkeella esitettyjä asioita.

*Tarkastuslautakunta piti tauon päätöksen 4§ aikana klo 12.00-12.22.*

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 kävi keskustelun toimielinten tekemistä päätöksistä.



**6 § TILINTARKASTUSTYÖN TOTEUTUMISRAPORTTI 17.1.2020 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 17.1.2020 asti tehdystä vuoden 2019 tarkastustyöstä.

**Päätös:** Tarkastuslautakunta merkitsi tiedokseen tilintarkastustyön toteutumaraportin 17.1.2020 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 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.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta

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

Päätös:

Tarkastuslautakunnalle ei ollut toimitettu sidonnaisuusilmoituksia.

**8 § MUUT ASIAT**

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

Päätös: Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään työohjelman mukaisesti 7.4.2020.

**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.

## 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, 4, 5, 6, 7, 8, 9

*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: Oikaisuviranomaisen 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**