

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

KOKOUSAIKA 7.4.2020 klo 08.15 - 11.35

KOKOUSPAIKKA Sähköinen kokous Google Meets -järjestelmässä

LÄSNÄ Mikko Kivilahti puheenjohtaja
Pirjo Koivukorpi varapuheenjohtaja
Liisa Aittakari jäsen, poissa klo 10.30-11.00
Veli Tuominen jäsen
Vesa Keso tilintarkastaja JHT, sihteeri

POISSA

MUUT Kimmo Puolitaival kunnanjohtaja, klo 8.15-9.20
Jari Kosma sivistysjohtaja, klo 9.30-10.30
Kari Pitkäranta tekninen johtaja, klo 10.30-11.00

KÄSITELLYT
ASIAT §§ 1 - 9

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Merikarvialla 7.4.2020

Mikko Kivilahti Vesa Keso
puheenjohtaja pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Merikarvialla 16.4.2020

Pirjo Koivukorpi Veli Tuominen

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: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Pirjo Koivukorpi ja Veli Tuominen. Pöytäkirja tarkastetaan kunnanvirastolla tiistaina 16.4.2020.

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	Toiminta ja talouskatsaus Ennuste vuoden 2019 tilinpäätöksen keskeisistä tunnusluvuista
Sivistysjohtaja	09.30	Arviointi; sivistyslautakunta / johtaminen <ul style="list-style-type: none">• toiminnan esittely<ul style="list-style-type: none">○ tehtävät○ resurssit• arviointilomakkeella esitetyt asiat
Tekninen johtaja	10.30	Arviointi; sivistyslautakunta / johtaminen <ul style="list-style-type: none">• toiminnan esittely<ul style="list-style-type: none">○ tehtävät○ resurssit• arviointilomakkeella esitetyt asiat Arviointilomakkeet toimitetaan tarkastuslautakunnan jäsenille 5.4.2020 mennessä.

Päätös:

Tarkastuslautakunnan jäsenille oli etukäteen toimitettu kunnanhallituksen 30.3.2020 allekirjoittama vuoden 2019 tilinpäätös. Kunnanjohtaja esitteli tarkastuslautakunnalle vuoden 2019 tilinpäätöksen keskeistä sisältöä.

Saadun selvityksen mukaan tilikauden 2019 tulos on -987 428,47 €, joka on 558 571,53 € enemmän kuin talousarviossa. Verotulot olivat noin 188 t€ pienemmät ja valtionosuudet 112 t€ suuremmat kuin talousarviossa.

Tilinpäätöksen mukaan lainakanta oli 1 097 €/asukas, lainanhoitokate 0,79 ja suhteellinen velkaantuneisuus 24,69 %. Taseen kertynyt ylijäämä 4,88 M€. Käyttötuloista 39 % on verotuloja ja 45 % on valtionosuuksia.

Tarkastuslautakunnalle esiteltiin talouden sopeuttamissuunnitelman toteutumista. Tuloslaskelmamuotoon tehdyn suunnitelman mukaan vuoden 2023 tilikausi olisi ylijäämäinen.

Kunnanjohtaja selosti tarkastuslautakunnalle kunnan keskeisiä toiminnallisia tavoitteita ja niiden saavuttamista vuonna 2019. Tarkastuslautakunta toteaa, että vuosi 2019 on ollut huomattavan kehittämispainotteinen.

Kunnanjohtaja esitteli tarkastuslautakunnalle alustavia tietoja korona-epidemian vaikutuksista kunnan toimintaan ja talouteen. Tarkastuslautakunta keskusteli ajankohtaisista kunnan toimintaan ja talouteen liittyvistä asioista.

Sivistysjohtaja oli toimittanut etukäteen tarkastuslautakunnalle täytetyn arviointilomakkeen. Lomakkeella oli esitetty sivistyslautakunnan toimintaan ja johtamiseen liittyviä kysymyksiä, joihin sivistysjohtaja oli laatinut vastaukset.

Sivistysjohtaja esitteli tarkastuslautakunnalle arviointilomakkeella esitettyjä asioita. Keskeisten tavoitteiden ja niiden toteutumisen osalta lomakkeella oli esitetty mm. toiminnan arvioinnin kehittäminen ja erilaisten kyselyiden hyödyntäminen. Sivistysjohtaja toi esille esimerkkinä digikyselyn, jonka seurauksena on voitu muuttaa toimintatapoja.

Tarkastuslautakunta keskusteli korona-epidemian vaikutuksista sivistystoimen tehtäviin. Saadun tiedon mukaan korona-epidemian vaikutuksia seurataan jatkuvasti. Kevään aikana ollaan tekemässä kyselyitä korona-epidemian vaikutuksista sekä oppilaille että heidän vanhemmilleen.

Liisa Aittakari poistui kokouksesta klo 10.30-11.00

Tekninen johtaja oli toimittanut etukäteen arviointilomakkeen. Lomakkeella tekninen johtaja oli esittänyt teknisen lautakunnan keskeisiä tavoitteita, tavoitteiden saavuttamiseksi tehtyjä toimenpiteitä ja tehtyjen toimenpiteiden vaikutuksia.

Saadun selvityksen mukaan tuloksellisuuden ja tarkoituksenmukaisuuden parantamiseksi on teknisessä toimessa otettu käyttöön kaikkien töiden tarpeellisuuden arviointi.

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 7.4.2020 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 7.4.2020 asti tehdystä vuoden 2019 tarkastustyöstä.

Päätös:

Tarkastuslautakunta merkitsi tiedokseen tilintarkastustyön toteutumaraportin 7.4.2020 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 kunnan kotisivuilla
- pyytää tarvittaessa ilmoittamisvelvollisia jättämään ilmoitus tai täydentämään ilmoitusta

Päätös:

Tarkastuslautakunnalle ei ollut toimitettu uusia sidonnaisuusilmoituksia.

8 § MUUT ASIAT

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

Päätös: Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään 8.5.2020.

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 täytäntönpäätöksiä.

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: 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