



Aika 05.04.2022, klo 13:00 - 14:02

Paikka Valtuustosali, kunnanvirasto ja Teams-etäkokous

Käsitellyt asiat

- § 22 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 23 Pöytäkirjan tarkastaminen**
- § 24 Vuoden 2021 tilinpäätöksen ja henkilöstökertomuksen esittely**
- § 25 Vuodelta 2021 laadittavan arviointikertomuksen valmistelu**
- § 26 Muut asiat**



Saapuvilla olleet jäsenet

Raimo Kemppainen, puheenjohtaja
Assi Mensonen, Teams, 1. varapuheenjohtaja, saapui 13:00
Jarmo Karjalainen
Päivi Eklund, Teams, saapui 13:00
Ulla Möller

Muut saapuvilla olleet

Jarmo Raati, sihteeri
Merja Koivula-Laukka, hallintojohtaja, saapui 13:00

Allekirjoitukset

Raimo Kemppainen
Puheenjohtaja

Jarmo Raati
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

06.04.2022

06.04.2022

Assi Mensonen

Ulla Möller

06.04.2022

06.04.2022

Päivi Eklund

Jarmo Karjalainen



§ 22

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Valmistelija / lisätiedot:

Eija Susitaival

eija.susitaival@bdo.fi

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Hallintosäännön 126 §:n mukaan toimitellaan päätetään kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla läsnä. Asiasta päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Ehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



§ 23

Pöytäkirjan tarkastaminen

Valmistelija / lisätiedot:

Eija Susitaival

eiija.susitaival@bdo.fi

Hallintosäännön 146 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Ehdotus

Kaikki kokouksessa läsnä olevat lautakunnan jäsenet tarkastavat pöytäkirjan.

Päätös

Kaikki kokouksessa läsnä olevat lautakunnan jäsenet tarkastavat pöytäkirjan.



§ 24

Vuoden 2021 tilinpäätöksen ja henkilöstökertomuksen esittely

RauDno-2022-188

Valmistelija / lisätiedot:

Eija Susitaival

eija.susitaival@bdo.fi

Liitteet

1 Tarkastuslautakunta 5.4.2022 (TP).pdf

Rautalammin kunnan hallintojohtaja on kutsuttu tarkastuslautakunnan kokoukseen klo 13 esittelemään kunnan vuoden 2021 tilinpäätöstä ja toimintakertomusta sekä vuoden 2021 henkilöstökertomusta.

Ehdotus

Puheenjohtaja ehdottaa, että tarkastuslautakunta kuulee hallintojohtajan esityksen kunnan vuoden 2021 tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta sekä vuoden 2021 henkilöstökertomuksesta.

Päätös

Kuultiin hallintojohtajan katsaus vuoden 2021 tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta sekä vuoden 2021 henkilöstökertomuksesta.



§ 25

Vuodelta 2021 laadittavan arviointikertomuksen valmistelu

RauDno-2022-189

Valmistelija / lisätiedot:

Eija Susitaival

eija.susitaival@bdo.fi

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaan arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet.

Ehdotus

Puheenjohtaja ehdottaa, että tilintarkastaja esittelee tarkastuslautakunnalle laatimansa vuoden 2021 arviointikertomuksen rungon, jossa on valmisteltu pohjaa mm. toiminnallisten tavoitteiden arviointiin. Tarkastuslautakunta aloittaa vuoden 2021 arviointikertomuksen valmistelutyön ja sopii arviointikertomuksen valmisteluun mahdollisesti tarvittavasta lisäkokouksesta. Tarkastuslautakunta käyttää arviointikertomuksen laadintatyössä tilintarkastajan apua tarpeen mukaan.

Tilintarkastuskertomuksen ja arviointikertomuksen luovutuksen kokousajankohdan 30.5.2022 klo 13 tarkastuslautakunta päätti kokouksessaan 8.3.2022.

Päätös

Tarkastuslautakunta aloitti vuoden 2021 arviointikertomuksen valmistelun päätetyn aikataulun ja toimintatapojen mukaisesti.



§ 26

Muut asiat

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

Päätös

Ei muita asioita.



Muutoksenhakukielto

§22, §23, §25, §26

Muutoksenhakukielto

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta ei saa tehdä. (Kuntalaki 410/2015 § 136)



Oikaisuvaatimus

§24

Oikaisuvaatimusohje

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen (Kuntalaki § 134). Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Rautalammin kunnanvirastoon määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Rautalammin kunnan tarkastuslautakunta

Kuopiontie 11, 77700 Rautalampi

Sähköpostiosoite: rautalammin.kunta@rautalampi.fi

Puhelinnumero: 040 164 2000

Kunnanvirasto avoinna: ma – pe 09.00 – 15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja se on tekijän allekirjoitettava. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot



Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rautalammin kunnan neuvonnasta, Kuopiontie 11, 77700 Rautalampi, sposti: rautalammin.kunta@rautalampi.fi ja puhelin 040 164 2000. Kunnanvirasto on avoinna ma-pe klo 9-15.