



Aika 15.05.2024, klo 12:14 - 14:48

Paikka Kunnanvirasto, kunnanhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

§ 23 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 24 Pöytäkirjantarkastajien valinta

§ 25 Arviointikertomuksen 2023 valmistelu

§ 26 Muut asiat



Saapuvilla olleet jäsenet

Assi Mensonen, puheenjohtaja
Päivi Eklund, teams-etäyhteydellä
Jarmo Karjalainen
Ulla Möller

Muut saapuvilla olleet

Eija Susitaival, sihteeri

Poissa

Raimo Kemppainen, puheenjohtaja

Allekirjoitukset

Assi Mensonen
Puheenjohtaja

Eija Susitaival
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Jarmo Karjalainen

Ulla Möller

Päivi Eklund



§ 23

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

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



§ 24

Pöytäkirjantarkastajien valinta

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

Lautakunta päättää että kaikki kokouksessa läsnä olevat jäsenet tarkastavat pöytäkirjan.

Päätös

Kaikki kokouksessa läsnä olevat lautakunnan jäsenet tarkastavat pöytäkirjan.



§ 25

Arviointikertomuksen 2023 valmistelu

RauDno-2024-274

Valmistelija / lisätiedot:

Eija Susitaival

eija.susitaival@bdo.fi

Tarkastuslautakunnan vuosityöohjelman mukaisesti lautakunta jatkaa vuoden 2023 arviointikertomuksen valmistelua sihteerin laatiman luonnoksen pohjalta.

Ehdotus

Tarkastuslautakunta jatkaa vuoden 2023 arviointikertomuksen valmistelua sihteerin laatiman luonnoksen pohjalta.

Päätös

Tarkastuslautakunta jatkoi vuoden 2023 arviointikertomuksen valmistelua.



§ 26

Muut asiat

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

Ehdotus

Käsitellään muut mahdolliset asiat.

Päätös

Tarkastuslautakunta keskusteli jäsen Jarmo Karjalaisen kirjelmästä sekä Karjalaisen tarkastuslautakunnalle tekemästä kirjallisesta esityksestä. Karjalainen esittää kirjelmässään, "että kunnanjohtajalle ei tule tarkastuslautakunnan puoltaa tili- ja vastuuvapautta vuoden tileistä hallinnosta."



Muutoksenhakukielto

§23, §24

Muutoksenhakukielto

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



Oikaisuvaatimus

§25, §26

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.