



Aika 14.08.2025, klo 10:00

Paikka Lautakuntien kokoushuone, kunnanvirasto, Kuopiontie 11, Rautalampi

Käsiteltävät asiat

- § 48 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 49 Pöytäkirjan tarkastaminen**
- § 50 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 51 Tarkastuslautakunnan budjetti vuodelle 2025 ja sen tähänastinen toteuma**
- § 52 Valmistautuminen 2025-2029 tilintarkastuspalvelujen kilpailuttamiseen**
- § 53 Tilinpäätöksen 2024 tilannekatsaus**
- § 54 Sidonnaisuusilmoitusten läpikäyminen ja päättäminen niiden kirjaamisesta sidonnaisuusrekisteriin sekä tiedoksi saattamisesta valtuustolle**
- § 55 Kunnan esityslista- ja pöytäkirjakäytännöt**
- § 56 Muut asiat**



Osallistujat

Satu Pirhonen, puheenjohtaja
Assi Mensonen, 1. varapuheenjohtaja
Merja Koivula-Laukka, sihteeri
Päivi Eklund
Seppo Hänninen
Jouni Juhala



§ 48

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden (Rautalammin kunnan hallintosääntö 134 §).

Kokous on päätösvaltainen, kun se on kutsutaan koolle KunL:n 103:n mukaan. Kuntalain 103 §:n nojalla muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Kokous on laillinen, kun se on kutsuttu koolle hallintosäännön 127 - 130 §:ien mukaisesti. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika, paikka ja käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielinten päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, jolla on läsnäolo-oikeus ja -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta tai toimielimen päättämällä tavalla. Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivulla.

Ehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Lisäksi puheenjohtaja esittää, että kokoukselle valitaan pöytäkirjan pitäjä.



§ 49

Pöytäkirjan tarkastaminen

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.



§ 50

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei toimitella toisin päätä (Rautalammin kunnan hallintosääntö § 136). Hallintosäännön §:n 137 mukaan toimitella voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimitella voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

Ehdotus

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.



§ 51

Tarkastuslautakunnan budjetti vuodelle 2025 ja sen tähänastinen toteuma

RauDno-2025-431

Liitteet

1 Tuloslaskelma 1-12_2024_1080.pdf

Verkkojulkisuus rajoitettu

2 Tilintarkastus budjetti tilanne 06082025.pdf

Verkkojulkisuus rajoitettu

Tarkastuslautakunnan budjetti vuodelle 2025 on 22.289 €. Kokouskuluihin on varattu 4500 € , asiantuntijapalveluihin 16.000 € ja koulutukseen 1000 €. Budjetin toteuma on 54,7 % eli jäljellä on vielä 10.107 €.

Liitteenä on tuloslaskelma.

Ehdotus

Tarkastuslautakunta merkitsee talousarvion toteuman tietoonsa saatetuksi.



§ 52

Valmistautuminen 2025-2029 tilintarkastuspalvelujen kilpailuttamiseen

RauDno-2025-426

Liitteet

1 Vuosien 2025-2028 tilintarkastuspalvelut, tarkastuslautakunnan päätösote
19.06.2025

2 Tilintarkastustarjouspyyntö 2024 VUOSILLE 2025-2028.docx
Verkkojulkisuus rajoitettu

Rautalammin kunnan hallintosäännön 71 §:n mukaan valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

Puheenjohtaja esityksestä tarkastuslautakunta päätti 19.6.2025 / §47 esittää kunnanvaltuustolle, että tarkastuslautakunta valmistelee ja toteuttaa kunnan uuden tiintarkastuspalveluja vuosille 2025 - 2028 koskevan tarjouskierroksen. Näin siksi, että edellisen tarkastuslautakunnan päätöstä §59 vuosien 2025 - 2028 tilintarkastuspalveluista ei ollut saatettu valtuuston käsittelyyn.

.

Ehdotus

Esittelijä: Merja Koivula-Laukka, hallintojohtaja

Tarkastuslautakunta perehtyy tilintarkastuspalveluiden tarjousprosessiin ja valmistautuu alustavasti uuteen tilintarkastuspalveluiden kilpailuttamiseen.



§ 53

Tilinpäätöksen 2024 tilannekatsaus

RauDno-2025-427

Liitteet

1 Tilinpäätös tilikaudelta 2024, tilinpäätöksen hyväksyminen ja vastuuvapauden myöntäminen, kv ote 10.06.2025.pdf

Kunnanvaltuusto käsitteli tilinpäätöstä kokouksessaan 10.6.2025 /§53. Tilinpäätöksen käsittely keskeytettiin ja päätettiin, että esiin tulleet virheet ja puutteet täydennetään ja korjataan, jonka jälkeen vasta voidaan tilinpäätöksen käsittelyä jatkaa.

Tarkastuslautakunta ei ole saanut virallista tietoa tilinpäätöksessä 2024 havaittujen virheiden oikaisemista ja puutteiden täydentämisestä 10.6.2025 pidetyn valtuuston kokouksen jälkeen.

Puheenjohtaja on kutsunut tähän kokoukseen tilintarkastusyhteisö Bdo:n edustajan antamaan asiasta tilannekatsauksen. Bdo:n edustaja selviää kokoukseen mennessä.

Ehdotus

Puheenjohtaja ehdottaa, että tarkastuslautakunta kuuntelee Bdo:n edustajan tilannekatsauksen, merkitsee sen tiedoksi ja käy asiasta hänen kanssaan keskustelua.



§ 54

Sidonnaisuusilmoitusten läpikäyminen ja päättäminen niiden kirjaamisesta sidonnaisuusrekisteriin sekä tiedoksi saattamisesta valtuustolle

RauDno-2025-428

Valmistelijat / lisätiedot:

Pirkko Annala, hallintosihteeri, pirkko.annala@rautalampi.fi

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.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka kuntalain §:n 121 mukaisesti valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Ehdotus

Tarkastuslautakunta :

- käy läpi saamansa sidonnaisuusilmoitukset.
- hyväksyy sidonnaisuusilmoitukset sidonnaisuusrekisteriin vietäväksi,
- saattaa ajantasaisen sidonnaisuusrekisterin valtuustolle tiedoksi sekä
- julkaisee hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset kunnan internetsivulla.



§ 55

Kunnan esityslista- ja pöytäkirjakäytännöt

RauDno-2025-429

Valmistelijat / lisätiedot:

Merja Koivula-Laukka, hallintojohtaja, merja.koivula-laukka@rautalampi.fi

Rautalammin kunnan hallintosäännössä luvussa 17 on määritetty kokousmenettelyt. Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruttaa kokouksen. (§126)

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus ja -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu lähetetään vähintään neljää päivää ennen kokousta tai toimielimen päättämällä tavalla. (§127). Kunnanhallituksen ja -valtuuston esityslistat pyritään lähettämään viikkoa ennen kokousta.

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Hallintosäännön pykälässä 146 on lueteltu asiat, jotka ainakin pitää pöytäkirjaan merkitä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Tarkastuslautakunnan tietoon on tullut, että kunnan eri toimielinten virallisia, hyväksytyjä pöytäkirjoja on niiden julkaisemisen jälkeen uudelleen aukaistu ja niihin on tehty muutoksia.



Ehdotus

Puheenjohtaja esittää, että tarkastuslautakunta päättää selvittää asiaa tarkemmin.



§ 56

Muut asiat

Otetaan käsiteltäväksi jäsenten muut mahdollisesti esille ottamat asiat.