



Aika 07.09.2022, klo 13:00 - 13:57

Paikka Kunnanvirasto, kunnanhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

- § 36 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 37 Pöytäkirjantarkastajien valinta**
- § 38 Tilintarkastussuunnitelma vuodelle 2022**
- § 39 Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma ja työohjelma**
- § 40 Esteellisyys**
- § 41 Tarkastuslautakunnan kouluttautuminen**
- § 42 Muut asiat**



Saapuvilla olleet jäsenet

Raimo Kemppainen, puheenjohtaja
Assi Mensonen, 1. varapuheenjohtaja
Päivi Eklund
Jarmo Karjalainen
Anne Mertala, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Jarmo Raati, sihteeri

Allekirjoitukset

Raimo Kemppainen
Puheenjohtaja

Jarmo Raati
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

08.09.2022

08.09.2022

Assi Mensonen

Anne Mertala

08.09.2022

08.09.2022

Päivi Eklund

Jarmo Karjalainen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on nähtävillä kunnanvirastolla ja Rautalammin kunnan internetsivuilla.



§ 36

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Valmistelija / lisätiedot:

Jarmo Raati

jarmo.raati@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 lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



§ 37

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Valmistelija / lisätiedot:

Jarmo Raati

jarmo.raati@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

Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.



§ 38

Tilintarkastussuunnitelma vuodelle 2022

RauDno-2022-430

Valmistelija / lisätiedot:

Jarmo Raati

jarmo.raati@bdo.fi

Tarkastuslautakunta seuraa tilintarkastajan työohjelman toteutumista tilikaudella. Tilintarkastaja esittää lautakunnalle tiedoksi tilikautta koskevan tilintarkastussuunnitelman.

Ehdotus

Tarkastuslautakunta merkitsee tilintarkastussuunnitelman tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tilintarkastussuunnitelma vuodelle 2022 tiedoksi.



§ 39

Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma ja työohjelma

RauDno-2022-432

Valmistelija / lisätiedot:

Jarmo Raati

jarmo.raati@bdo.fi

Tarkastuslautakunta keskustelee arviointisuunnitelmasta ja laatii työohjelman kaudelle 2022.

Ehdotus

Tarkastuslautakunta hyväksyy arviointisuunnitelman ja työohjelman vuodelle 2022.

Päätös

Käsiteltiin tarkastuslautakunnan työohjelma vuodelle 2022.



§ 40

Esteellisyys

RauDno-2022-433

Valmistelija / lisätiedot:

Jarmo Raati

jarmo.raati@bdo.fi

Tarkastuslautakunnan jäsenten vaalikelpoisuudesta esteellisyydestä on voimassa, mitä kuntalain §:ssä 75 ja hallintolain §:ssä 27 ja 28 säädetään.

Esteellisyydellä tarkoitetaan henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä.

Yleisimmin esteellisyyden aiheuttaa lähisukulaisuus tai asianosaisuus.

Tarkastuslautakunnan jäsenen on tässä vaiheessa perusteltua ilmoittaa tiedossaan olevat ns. pysyvät esteellisyydet. Mahdollisista asiakohtaisista esteellisyyksistä lautakunnan jäsenen tulee ilmoittaa välittömästi sellaisen ilmetessä.

Ehdotus

Merkitään pöytäkirjaan lautakunnan jäsenten ilmoittamat esteellisyydet.

Päätös

Merkittiin lautakunnan jäsenten esteellisyydet tiedoksi.



§ 41

Tarkastuslautakunnan kouluttautuminen

RauDno-2022-434

Valmistelija / lisätiedot:

Jarmo Raati

jarmo.raati@bdo.fi

Tarkastuslautakunnan työn onnistumisen kannalta on tärkeää, että lautakunta perehtyy ja kouluttautuu tehtäväänsä.

Ehdotus

Lautakunta keskustelee ja kartoittaa kouluttautumismahdollisuuksia.

Päätös

Päätettiin pyytää BDO:lta koulutustarjous tarkastuslautakunnalle.



§ 42

Muut asiat

Otetaan käsiteltäväksi jäsenten muut mahdollisesti esille ottamat asiat.

Päätös

Ei muita asioita.



Oikaisuvaatimus

§36, §37, §38, §39, §40, §41

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.