

**Tarkastuslautakunta****10.02.2022****AIKA** 10.02.2022 klo 09:00 - 14:00**PAIKKA** Sodankyläntie 1 A**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
1	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
2	KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMISTOIMET	5
3	SOSIAALITOIMI	6
4	PALVELUKOTI ONNELA	7
5	SIVISTYSTOIMI	8
6	TILINPÄÄTÖSNÄKYMÄT JA UUSI TALOUSARVIO	9
7	TARKASTUSLAUTAKUNNAN VUOSIKELLO	10
8	MUUT ASIAT SEKÄ TARKASTUSLAUTAKUNNAN SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA JA KÄSITELTÄVÄT ASIAT	11

**Tarkastuslautakunta****10.02.2022****AIKA 10.02.2022 klo 09:00 - 14:00****PAIKKA Sodankyläntie 1 A****OSALLISTUJAT**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Rossi Elli Taipola Piia Viitamäki Jouko	jäsen varapuheenjohtaja puheenjohtaja	
MUU	Ojala Hilikka Vauhkonen Päivi Kostamo Riitta Lindqvist Anita Alatalo Paula	tilintarkastaja, sihteeri kunnanjohtaja sosiaalijohtaja palvelukodin johtaja hallinto- ja sivistysjohtaja	

ALLEKIRJOITUKSETPuheenjohtaja
Jouko ViitamäkiPöytäkirjanpitäjä
Hilikka Ojala

KÄSITELLYT ASIAT

1 - 8

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄwww.pelkosenniemi.fi



KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Tarkltk 10.02.2022 § 1 Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

Hallintosääntö:

128 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

129 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

130 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä

päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti.

Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

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.

Puheenjohtaja toimii myös kokouksessa esittelijänä.

Tarkastussäännön mukaan lautakunnan kokouksissa



Tarkastuslautakunta

§ 1

10.02.2022

tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Ehdotus: Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Käsittely: -----

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.



Tarkastuslautakunta

§ 2

10.02.2022

KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMISTOIMET

Tarkltk 10.02.2022 § 2 Kokouksen järjestäytymistoimina on tarpeen mm. hyväksyä asialista, valita pöytäkirjanpitäjä ja pöytäkirjan tarkastajat.

Ehdotus: Suoritetaan kokouksen järjestäytymistoimet. Käsitellään asiat esityslistan mukaisesti. Tilintarkastaja toimii pöytäkirjanpitäjänä. Kaikki jäsenet allekirjoittavat pöytäkirjan.

Käsittely: -----

Päätös: Esityksen mukaan.

Pöytäkirjan tarkastajat:



Tarkastuslautakunta

§ 3

10.02.2022

SOSIAALITOIMI

Tarkltk 10.02.2022 § 3

Esityslistan oheismateriaalina on sosiaalitoimen arviointilomake. Sosiaalijohtaja on kutsuttu kokoukseen esittelemään tavoitteiden toteutumista ja toimintaa.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta merkitsee keskustelun jälkeen asian tiedoksi otettavaksi huomioon arviointikertomusta laadittaessa.

Käsittely:

Tarkastuslautakunta keskusteli sosiaalitoimen tavoitteiden toteutumisesta ja toiminnasta.

Päätös:

Tarkastuslautakunta merkitsi keskustelun jälkeen asian tiedoksi ja otettavaksi huomioon arviointikertomusta laadittaessa.



Tarkastuslautakunta

§ 4

10.02.2022

PALVELUKOTI ONNELA

Tarkltk 10.02.2022 § 4

Esityslistan oheismateriaalina on palvelukoti Onnelan arviointilomake. Palvelukodin johtaja on kutsuttu kokoukseen esittelemään tavoitteiden toteutumista ja toimintaa.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta merkitsee keskustelun jälkeen asian tiedoksi otettavaksi huomioon arviointikertomusta laadittaessa.

Käsittely:

Tarkastuslautakunta keskusteli Palvelukoti Onnelan tavoitteiden toteutumisesta ja toiminnasta.

Päätös:

Tarkastuslautakunta merkitsi keskustelun jälkeen asian tiedoksi ja otettavaksi huomioon arviointikertomusta laadittaessa.



Tarkastuslautakunta

§ 5

10.02.2022

SIVISTYSTOIMI

Tarkltk 10.02.2022 § 5

Oheismateriaalina on sivistystoimen arviointilomake. Hallinto- ja sivistysjohtaja on kutsuttu kokoukseen esittelemään tavoitteiden toteutumista ja toimintaa.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta merkitsee keskustelun jälkeen asian tiedoksi ja otettavaksi huomioon arviointikertomusta laadittaessa.

Käsittely:

Tarkastuslautakunta keskusteli sivistystoimen tavoitteiden toteutumisesta ja toiminnasta.

Päätös:

Tarkastuslautakunta merkitsi keskustelun jälkeen asian tiedoksi ja otettavaksi huomioon arviointikertomusta laadittaessa.



Tarkastuslautakunta

§ 6

10.02.2022

TILINPÄÄTÖSNÄKYMÄT JA UUSI TALOUSARVIO

Tarkltk 10.02.2022 § 6

Kunnanjohtaja on kutsuttu kokoukseen antamaan katsaus tilinpäätösnäkymistä vuodelta 2021 ja talousarviosta 2022.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta merkitsee keskustelun jälkeen asian tiedoksi ja otettavaksi huomioon arviointikertomusta laadittaessa.

Käsittely:

Tarkastuslautakunta keskusteli tilinpäätösnäkymistä ja kunnan ajankohtaisista asioista.

Päätös:

Tarkastuslautakunta merkitsi keskustelun jälkeen asian tiedoksi ja otettavaksi huomioon arviointikertomusta laadittaessa.



Tarkastuslautakunta

§ 7

10.02.2022

TARKASTUSLAUTAKUNNAN VUOSIKELLO

Tarkltk 10.02.2022 § 7

Liitteenä on tarkastuslautakunnan vuosikello

Ehdotus: Tarkastuslautakunta käy keskustelua tarkastussuunnitelmasta ja tarkastettavista toiminnoista.

Käsittely: Tarkastuslautakunta keskusteli tarkastuslautakunnan vuosikellosta.

Päätös: Hyväksyttiin tarkastuslautakunnan vuosikello.

Liitteet

Liite1 TARKASTUSLAUTAKUNNAN VUOSIKELLO



Tarkastuslautakunta

§ 8

10.02.2022

MUUT ASIAT SEKÄ TARKASTUSLAUTAKUNNAN SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA JA KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Tarkltk 10.02.2022 § 8 Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväksi lautakunnan jäsenten tai tilintarkastajan esille ottamia muita asioita ja päättää seuraavan kokouksen ajankohdasta ja siinä käsiteltävistä asioista.

Käsittely: Käsiteltiin tarkastuslautakunnalle lähetettyjä sähköposteja.

Päätös: Merkittiin tiedoksi lähetetyt sähköpostit.

Seuraava kokous on 12.4.2022 klo 10



Kunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

PELKOSENNIEMI

TARKASTUSLAUTAKUNTA

Kokouspäivämäärä
10.2.2022

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavasta päätöksestä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät
	Hvall 3§:n mom/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Tarkastuslautakunta, Pelkosenniemen kunta Sodankyläntie 1 A 98500 PELKOSENNIEMI sähköposti: kirjaamo@pelkosenniemi.fi Pykälät Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuten näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Pöytäkirjan tarkastajat:

**VALITUSOSOITUS**

Valitusviranomainen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annetun 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.
	Valitusviranomainen, käynti- ja postiosoite Pohjois-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Isokatu 4; OULU Postiosoite: PL 189, 90101 OULU Fax: 029 5642841 Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi Puh. 029 5642800 (vaihde) Virka-aika: klo 8.00-16.15 Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää Hallintovalitus, pykälä Valitusaika päivää
	Muu valitusviranomainen, osoite ja postitusosoite Pykälät Valitusaika 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 Valituskirjan on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköposti. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.
Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät Pohjois-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Isokatu 4; OULU Postiosoite: PL 189, 90101 OULU Fax: 029 5642841 Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi Puh. 029 5642800 (vaihde) Virka-aika: klo 8.00-16.15 Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet .



	Valitusasiakirjat on toimitettava 1): nimi, osoite ja postiosoite
Lisätietoja	<p>Tuomioistuinmaksulain (11.12.2015 /1455) 2 §:ssä säädettyjä oikeudenkäyntimaksuja on tarkistettu oikeusministeriön asetuksella (31.12.2018 /1383), joka tuli voimaan 1.1.2019.</p> <p>Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 1.1.2019 alkaen vireille tulevissa asioissa 260 euroa.</p> <p>Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei tuomioistuinmaksulain 9 §:n nojalla peritä. Maksua ei myöskään peritä tuomioistuinmaksulain 5 §:ssä erikseen säädettyissä asioissa eikä saman pykälän 15- kohdan perusteella myöskään asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi. Maksuvelvollinen on tuomioistuinmaksulain 6 §:n nojalla vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/ valitusosoitus liitetään pöytäkirjaotteeseen.</p>

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle

Liitetään pöytäkirjaan