

Sisällys

- § 35 Kunnanjohtajan kuuleminen
- § 36 Arviointisuunnitelma valtuustokaudelle 2017 -2021
- § 37 Työohjelma tarkastuskaudelle 2017
- § 38 Sidonnaisuuksien ilmoittaminen
- § 39 Tilintarkastusyhteisön valinta
- § 40 Muut asiat

Aika	16.10.2017 klo 15.00 – 16.58	
Paikka	Kunnan valtuustosali, Toukkalantie 2	
Saapuvilla olleet, jäsenet	Juha Koivisto	puheenjohtaja
	Jarmo Tölski	varapuheenjohtaja
	Viktoria Kaartinen	jäsen
	Jaana Koskinen	jäsen
	Marja Värtö	jäsen
Muut saapuvilla olleet	Jussi Stoor	Kunnanjohtaja
	Asiantuntijana § 35 ajan	

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kuntalain 103 §:n mukaan lautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Kokouskutsu on toimitettava 5 päivää ennen kokousta sähköpostilla.

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Asiat § 35 - 40

Pöytäkirjantarkastajat Kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Jarmo Tölski ja Jaana Koskinen

Pöytäkirjan allekirjoitus _____
Juha Koivisto
Puheenjohtaja ja pöytäkirjan pitäjä

Pöytäkirjan tarkastus Tarkastusaika ____ . ____ . 2017
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi

Jarmo Tölski

Jaana Koskinen

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa

Lemillä 23.10.2017

Virka-asema

Tarkastuslautakunta § 35 16.10.2017

Kunnanjohtajan kuuleminen

Kokoukseen on kutsuttu kuultavaksi kunnanjohtaja Jussi Stoor aiheenaan vastuualueensa tavoitteiden toteutuminen ja muut ajankohtaiset asiat.

Ehdotus: Lautakunta merkitsee kunnanjohtajan selvityksen tiedoksi.

Päätös: Lautakunta merkitsee kunnanjohtajan selvityksen tiedoksi.

Tarkastuslautakunta § 27 18.9.2017

Tarkastuslautakunta § 36 16.10.2017

Arviointisuunnitelma valtuustokaudelle 2017 -2021

Tarkastuslautakunta § 27 18.9.2017

Kuntalain 121 § edellyttää, että tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman, johon arviointitoiminta perustuu. Suunnitelma toimii hyvänä pohjana arviointikertomukselle. Arviointisuunnitelma voidaan tarkastuslautakunnan niin päättäessä antaa tiedoksi valtuustolle. Arviointisuunnitelma voi kattaa koko valtuustokauden tai se voidaan laatia vuosittain. Käytännössä on parempi laatia koko valtuustokauden kattava arviointisuunnitelma, jota tarkennetaan vuosittaisilla työohjelmilla. Arviointi toteutetaan kunnanhallituksen ja lautakuntien sekä viranhaltijoiden toimintaa suunnitelmallisesti arvioiden.

Ehdotus: Lautakunta keskustelee arviointisuunnitelman sisällöstä ja laatii suunnitelman syksyn 2017 aikana.

Päätös: Lautakunta keskusteli arviointisuunnitelman sisällöstä ja jatkaa suunnitelman laatimista seuraavassa kokouksessa.

Tarkastuslautakunta § 36 16.10.2017

Ehdotus: Tarkastuslautakunta jatkaa arviointisuunnitelman laatimista.

Päätös: Tarkastuslautakunta käsitteli ja hyväksyi arviointisuunnitelman, Liite 1

Tarkastuslautakunta § 28 18.9.2017

Tarkastuslautakunta § 37 16.10.2017

Työohjelma tarkastuskaudelle 2017

Tarkastuslautakunta § 28 18.9.2017

Ehdotus: Lautakunta keskustelee työohjelman sisällöstä ja laatii suunnitelman syksyn 2017 aikana.

Päätös: Lautakunta keskusteli työohjelman sisällöstä ja jatkaa työohjelman laatimista seuraavassa kokouksessa.

Tarkastuslautakunta § 37 16.10.2017

Ehdotus: Lautakunta jatkaa työohjelman laatimista

Päätös: Tarkastuslautakunta käsitteli ja hyväksyi työohjelman tarkastuskaudelle 2017. Liite 2 Tarkastuslautakunnan työohjelmat ovat asiakirjalain julkisuudesta annetun lain 5 §:ssä tarkoitettuja tarkastustoimen sisäisiä työ- ja valmistelumuiistioita, eivätkä ne ole julkisia asiakirjoja.

Tarkastuslautakunta § 32 18.9.2017

Tarkastuslautakunta § 38 16.10.2017

Sidonnaisuuksien ilmoittaminen

Tarkastuslautakunta § 32 18.9.2017

Kuntalain 84 §: mukaan kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kunnanjohtajaa, pormestaria ja apulaispormestaria sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtäväänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta hyväksyy saadut sidonnaisuusilmoitukset ja saattaa hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi ja julkaistavaksi kunnan kotisivuilla.

Päätös: Tarkastuslautakunta

- hyväksyy saadut sidonnaisuusilmoitukset.
- pyytää sellaisia henkilöitä, joilta sidonnaisuusilmoitus vielä puuttuu, toimittamaan ilmoituksen viipymättä.
- päättää jatkaa asian käsittelyä seuraavassa kokouksessa.

Tarkastuslautakunta § 38 16.10.2017

Ehdotus: Tarkastuslautakunta

- Hyväksyy 3 kpl saatuja sidonnaisuusilmoituksia.
- Toteaa, että kaikki ilmoitusvelvolliset ovat toimittaneet sidonnaisuusilmoituksen.
- Saattaa hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi ja julkaistavaksi kunnan kotisivuilla <http://lemi.fi/fi/yleissivu/sidonnaisuusilmoitukset>.

Päätös: Ehdotuksen mukaan

Tarkastuslautakunta § 39 16.10.2017

Tilintarkastusyhteisön valinta

Nykyinen tilintarkastuspalveluiden sopimuskausi loppuu tarkastuskauteen 2017.

Kuntalain 122 §:n mukaan valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön, jonka tulee olla julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä yhteisö (JHTT-yhteisö). Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi julkishallinnon ja -talouden hyväksytty tilintarkastaja (JHTT-tilintarkastaja). Tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Hallintosäännön 64 §:n mukaan kunnanvaltuusto päättää tilintarkastusyhteisön toimikauden pituudesta kuntalain määrittämässä rajoissa.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää aloittaa tilintarkastuspalveluiden kilpailutuksen tilintarkastuskausille 2018 - 2021.

Päätös: Ehdotuksen mukaan

Tarkastuslautakunta § 40 16.10.2017

Muut asiat

Ei muita asioita

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

16.10.2017

38

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät</p> <p>35 - 40</p>
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pykälät</p>
	<p>HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite, postiosoite ja sähköposti</p> <p style="text-align: center;">Lemin tarkastuslautakunta Toukkalantie 2 54710 LEMI puhelin 040 724 4603 sähköposti: leminkunta@lemi.fi</p> <p>Pykälät</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
Oikaisuvaatimuskirjelmän sisältö ja toimittaminen	<p>Ks. jäljempänä</p>

Liitetään pöytäkirja

VALITUSOSOITUS

16.10.2017

39

Valitusviranomaisen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vai se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.
	<p>Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Itä-Suomen hallinto-oikeus Minna Canthin katu 64 PL 1744, 70101 Kuopio Sähköposti; ita-suomi.hao@oikeus.fi Puhelin: 029 56 42502 Faksi: 029 56 42501</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät Valitusaika päivää</p>
	<p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät valitusaika päivää</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen	<p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava -päätös, johon haetaan muutosta -miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi -muutosvaatimuksen perusteet.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan/oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelmä.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä /HLL 21§:ssä säädetään.</p> <p>Oikaisuvaatimusasiakirjat/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite, postiosoite Pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava¹⁾: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p>
Lisätietoja	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa.</p> <p>_____ euroa</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.