

Tarkastuslautakunnan kokous 17.2.2022

Paikka:	Vimpelin kunnantalo/ Teams	
Aika:	17.2.2022, klo 17:00 –18:12	
Läsnä:	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen varajäsen	Juho Savola Teemu Lassila Johanna Mbye Markku Ylispangar Terttu Viita Jussi-Matti Hilli
Poissa:	Jäsen Terttu Viita Jäsen Markku Ylispangar	
Muut:	sivistystoimenjohtaja varhaiskasvatusjohtaja pöytäkirjanpitäjä	Esa Kaunisto, § 13 Hanna Luoma-aho, § 13 Kati Mäntylä
Asiat	§:t 10–17	
	Vimpelissä sähköisen allekirjoituksen päivänä	
Pöytäkirjan allekirjoitus	 Juho Savola puheenjohtaja	 Kati Mäntylä pöytäkirjanpitäjä
	Vimpelissä sähköisen allekirjoituksen päivänä	
Pöytäkirjan tarkastus	Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten kanssa yhtäpitäviksi.  Teemu Lassila	 Johanna Mbye
Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä		

Tarkastuslautakunnan kokous 17.2.2022

10 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Kuntalain 12 luvun 103 §:n mukaan lautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Vimpelin kunnan hallintosäännön 127 §:n mukaan toimitin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitin jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Vimpelin kunnan hallintosäännön 128 §:n mukaisesti kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimitin päättämällä tavalla. Kokouskutsu on lähetettävä neljä (4) kalenteripäivää lähetyspäivä mukaan lukien ennen kokouspäivää. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista siinä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti Vimpelin hallintosäännön 129 §:n mukaisesti.

Puheenjohtajan esitys:

Tarkastuslautakunta hyväksyy kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Hyväksyttiin puheenjohtajan esitys.

11 § ESITYSLISTA

Puheenjohtajan esitys:

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Hyväksyttiin puheenjohtajan esitys.

12 § KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kunnan hallintosäännön 148 §:n mukaan Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitin päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Puheenjohtajan esitys:

Kokouksen pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan seuraavassa kokouksessa. Vastaavaa menettelyä noudatetaan jatkossa. Mikäli kokouksessa käsitellään asioita, joiden osalta pöytäkirja on tarpeen tarkastaa välittömästi, näiden osalta pöytäkirja laaditaan ja

Tarkastuslautakunnan kokous 17.2.2022

tarkastetaan kokouksen yhteydessä. Tarkastetaan ja allekirjoitetaan 20.1.2022 kokouksesta laadittu pöytäkirja.

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös: Hyväksyttiin puheenjohtajan esitys.

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Teemu Lassila ja Johanna Mbye

13 § VIMPELIN KUNNAN AJANKOHTAISET ASIAT

Lautakunta on arviointisuunnitelmansa mukaisesti kutsunut kokoukseen sivistystoimenjohtajan sekä varhaiskasvatuksen toimen johtajan kertomaan Vimpelin kunnan sivistystoimen ajankohtaisista asioista.

Puheenjohtajan esitys:

Merkitään saatu katsaus tietoon saatetuksi.

Päätös: Hyväksyttiin puheenjohtajan esitys.

14 § ARVIOINTIKERTOMUS

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä.

Puheenjohtajan esitys:

Tarkastuslautakunta aloittaa arviointikertomuksen laadinnan

Päätös: Tarkastuslautakunta jatkaa arviointikertomuksen laadintaa.

15 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Päätös: 7.4.2022, klo 17. Kuulemiskierros tilinpäätös ja maaseututoimi

16 § VALITUS- JA OIKAISUVAATIMUSOSOITUS

Päätös:

Puheenjohtaja antoi valitus- ja oikaisuvaatimusosoituksen pöytäkirjaan liitettäväksi.

17 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo: 18:12

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Tarkastuslautakunta

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Koska päätös koskee vain valmistelua ja täytäntöönpanoa, kuntalain 136 §:n nojalla seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta: Pykälät 10-17
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. nojalla kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät
	HallintolainkäyttöL 5 §:n / muun lainsäädännön nojalla seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisu-vaatimus-viranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti, puh.numero:</p> <p>Vimpelin tarkastuslautakunta, Patruunantie 15, 62800 VIMPELI vimpelin.kunta@vimpeli.fi , puh. numero 06 2412 6405</p> <p>Pykälät</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p> <p>Hankintarajan ylittävään hankintapäätökseen tyytymätön tarjouskilpailuun osallistunut asianosainen voi hakea päätökseen muutosta Markkinaoikeudelta, osoite:</p> <p>Markkinaoikeus, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Puhelinvaihe: 029 56 43300, faksi: 029 56 43314 Sähköposti: markkinaoikeus(at)oikeus.fi</p> <p>Pykälät</p> <p>Kirjallinen muutoshakemus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. <i>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa</i> https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet .</p>
---	--

VALITUSOSOITUS

Valitus- viranomai- nen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun 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, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax
	Vaasan hallinto-oikeus, PL 204, 65101 VAASA fax 029 56 42760
	Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää
	Hallintovalitus, pykälät Valitusaika päivää
Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax	
Pykälät Valitusaika päivää	
Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaika laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.	

<p>Oikaisu- vaatimus-/ valituskir- jelmän sisältö ja toimittami- nen</p>	<p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä / valituskirjelmässä on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet <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, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava 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 arkilauantai, 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>Lisätietoja</p>	<p>Vaasan hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 260 € (1.1.2019 alkaen). Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään, mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireille panija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen</p>

Liitetään pöytäkirjaan