

Kokousaika	Torstai 4.11.2021 klo 9.00–14.00				
Kokouspaikka	Kunnanvirasto, kunnanhallituksen kokoushuone				
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Jussi Tiensuu, puheenjohtaja Maritza Heino Jukka Heinämäki Minna Lax, klo 9–13.40 Marianne Mänki Leena Puura Antero Suonpää				
Muut saapuvilla olleet (ja läsnäolon peruste)					
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.				
Asiat	§ 1–16				
Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Tästä kokouksesta laadittavan pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin yksimielisesti tarkastuslautakunnan jäsenet Maritza Heino ja Antero Suonpää.				
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Puheenjohtaja</td> <td style="width: 50%;">Pöytäkirjanpitäjä</td> </tr> <tr> <td>Jussi Tiensuu</td> <td>Leena Puura</td> </tr> </table>	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä	Jussi Tiensuu	Leena Puura
Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä				
Jussi Tiensuu	Leena Puura				
Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Jokioinen 19.11.2021 Allekirjoitukset <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Maritza Heino</td> <td style="width: 50%;">Antero Suonpää</td> </tr> </table>	Maritza Heino	Antero Suonpää		
Maritza Heino	Antero Suonpää				
Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä	Paikka ja pvm Kunnan kotisivuilla (www.jokioinen.fi) / Päätöksenteko / Pöytäkirjat ja esityslistat) 20.11.–11.12.2021 Virka-asema Allekirjoitus Puheenjohtaja				



Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Tarkastusltk § 1
4.11.2021

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. 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.

Ehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



Pöytäkirjanpitäjän valinta

Tarkastusltk § 2
4.11.2021

Toimielimen pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Tarkastuslautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän joko keskuudestaan tai lautakunnan ulkopuolelta

Ehdotus

Tarkastuslautakunta nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Päätös

Valittiin yksimielisesti pöytäkirjan pitäjäksi Leena Puura.



Pöytäkirjan tarkastaminen

Tarkastusltk. § 3
4.11.2021

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.
Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus

Kokousten pöytäkirjat tarkastaa kaksi kokouksessa läsnä ollutta jäsentä vuorotteluperiaatteen mukaisesti. Tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Maritza Heino ja Antero Suonpää.

Päätös

Tarkastuslautakunta valitsi yksimielisesti pöytäkirjantarkastajiksi Maritza Heinon ja Antero Suonpään.



Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

Tarkastusltk § 4
4.11.2021

Kuntalain 140 §: ”Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimieliimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.”

Ehdotus

Tarkastuslautakunta päättää pöytäkirjojen nähtävänä olosta.

Päätös

Tarkastuslautakunta päätti yksimielisesti, että pöytäkirjat julkaistaan ja pidetään nähtävänä kunnan sivuilla sähköisessä muodossa. Pöytäkirja pyritään laatimaan viikon sisällä kokouksesta ja lähetään sähköisesti ensin lautakunnan jäsenille.



Tarkastuslautakunnan vaalin toteaminen

Tarkastusltk. § 5
4.11.2021

Kuntalain 121 §:n 1. momentin mukaan valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Hallintosäännön XII luvun 2 § mukaan lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 5 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto on kokouksessaan 26.8.2021 valinnut tarkastuslautakuntaan seuraavat jäsenet ja varajäsenet:

Jäsen

Heino Maritza
Heinämäki Jukka
Kivinen Maija
Lax Minna, varapj.
Puura Leena
Suonpää Antero
Tiensuu Jussi, pj.

Henkilökohtainen varajäsen

Lumme Keijo
Mutikainen Markus
Mänki Marianne
Widén Marja
Rokka Susanna
Pukkila Esko
Leskinen Jaakko

Ehdotus

Tarkastuslautakunta toteaa valtuuston päätökset.

Päätös

Tarkastuslautakunta merkitsi tiedoksi valtuuston päätökset



Tilintarkastajan valinta

Tarkastusltk. § 6
4.11.2021

Valtuusto on kokouksessaan 22.4.2021 valinnut tilintarkastajaksi toimikaudeksi 2021–2022 JHTT-yhteisö BDO Auditor Oy:n.
Allekirjoitettu toimeksiantosopimus liitteenä.

BDO Auditor Oy on esittänyt, että kunnan vastuunalaisena tilintarkastajana jatkaa JHT, KHT Piia-Tuulia Rauhala ja avustavana tarkastajana Petra Palm.

Ehdotus

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi toimeksiantosopimuksen.

Päätös

Tarkastuslautakunta merkitsi tiedoksi toimeksiantosopimuksen.



Kokouskutsun ja esityslistan lähettäminen

Tarkastusltk. § 7
4.11.2021

Hallintosäännön mukaan toimielin pitää kokouksensa päättämään aikana ja paikassa.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus

Lautakunta päättää kokouskutsun ja esityslistan lähettämistä vasta.

Päätös

Tarkastuslautakunta päätti että kokouskutsut lähetään sähköpostina ja pyritään lähettämään kutsu viikkoa ennen kokousta. Kutsun voi pyytää lähettämään myös kirjallisena postin välityksellä.



Tarkastuslautakunnan työn avustaminen

Tarkastusltk. § 8
4.11.2021

Tarkastuslautakunta päätti edellä pykälässä 2 lautakunnan pöytäkirjanpitäjistä.
Muusta mahdollisesti tarvittavasta lautakuntatyön avustamisesta on tarpeen päättää erikseen. Tilintarkastusyhteisö on tarjouksessaan ilmoittanut lautakunnan tukipalveluiden veloitusperusteet.

Tarkastuslautakunnan avustamiseen liittyviä tehtäviä ovat mm. kokousten valmistelu, esityslistojen laatiminen, arviointikertomuksen valmistelu siinä laajuudessa kuin näistä tehtävistä lautakunnan kanssa sovitaan.

Ehdotus

Tarkastuslautakunta päättää siitä miten tilintarkastaja osallistuu lautakuntatyön avustamiseen.

Päätös

Tarkastuslautakunta hoitaa pääsääntöisesti itse pöytäkirjojen pitämisen ja erityistilanteissa käyttää tilintarkastusyhteisöä.



Esteellisyydet

Tarkastusltk. § 9
4.11.2021

Tarkastuslautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintolain 27 ja 28 pykälissä 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 perusteltua ilmoittaa tiedossa olevat ns. pysyvät esteellisyydet tässä vaiheessa. Mahdollisista asiakohtaisista esteellisyyksistä lautakunnan jäsenen tulee ilmoittaa välittömästi sellaisen ilmetessä.

Ehdotus

Lautakunnan jäsenet ilmoittavat esteellisyytensä ja ne merkitään pöytäkirjaan. Esteellisyyksissä tapahtuvista muutoksista lautakunnan jäsenet ilmoittavat välittömästi.

Jäsenet Jussi Tiensuu ja Jukka Heinämäki ilmoittivat olevansa kunnan vuokrataloyhtiön hallituksessa ja esteellisiä käsiteltäessä vuokrataloyhtiön asioita. Minna Lax ja Maritza Heino ilmoittivat olevansa koulutuslautakunnan jäseniä ja Maija Kivinen on henkilöstölautakunnan varapuheenjohtaja.

Päätös

Tarkastuslautakunta merkitsi tietoonsa saatetuksi ilmoitetut esteellisyydet.



Tarkastuslautakunnan käyttöön tilattavat tietokoneet tai tabletit

Tarkastusltk. § 10
4.11.2021

Lautakunnan työn helpottamiseksi olisi tarpeen jäsenille joilla ei jo ole käytössä kunnan antamaa tietokonetta tai tablettia, hankkia sellainen. Tällä toimenpiteellä saataisiin parhaiten varmistettua lautakunnan valvontavastuiden toteutuminen.

Sihteerille kunnan olisi hyvä luovuttaa käyttöön tietokone, sihteerin työn helpottamiseksi

Ehdotus

Lautakunta päättää pyytää kuntaa hankkimaan tabletti tai tietokone niille lautakunnan jäsenille, joille sitä ei ole jo hankittu.

Päätös

Tarkastuslautakunta päätti yksimielisesti pyytää kuntaa hankkimaan viidelle lautakunnan jäsenelle tietokoneet 30.11.2021 mennessä

Lautakunta päätti esittää yhteisen työtilan käyttämisen mahdollisuutta pilvipalvelussa.



Lautakunnan tietojensaantioikeus ja jäsenille säännönmukaisesti toimitettavat asiakirjat

Tarkastusltk. § 11
4.11.2021

Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtäväkseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi.

Käytännössä salassa pidettävien asiakirjojen pyytäminen edellyttää lautakunnan päätöstä. Tarkastuslautakunnan arviointitehtävän kannalta on perusteltua, että heille toimitetaan säännönmukaisesti tehtävän kannalta keskeisiä asiakirjoja.

Lautakunta pyytää, että sille toimitetaan säännönmukaisesti mm. seuraavat asiakirjat:

- talousarvio ja -suunnitelma
- osavuosikatsaukset tai muut kunnan
- kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- johtosäännöt ja niiden muutokset
- valtuuston pöytäkirjat
- hallituksen pöytäkirjat.

Lautakunnan jäsenten on tarpeen tehdä tilikauden aikaisista havainnoistaan muistiinpanoja, jotka auttavat lautakunnan työskentelyä ja arviointikertomuksen laatimista.

Ehdotus

Lautakunta päättää sille säännönmukaisesti toimitettavista asiakirjoista.

Päätös

Tarkastuslautakunta päätti yksimielisesti, että sille toimitettavat asiakirjat lähetään sähköisesti. Tarvittaessa voidaan pyytää paperisia versioita.



Arvioinnin käytännön suorittaminen

Tarkastusltk. § 12
4.11.2021

Tarkastuslautakunta on asetettu hallinnon ja talouden hoidon tarkastuksen järjestämistä varten. Lautakunnan on arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla sekä arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kunnan ta-
seessa on kattamatonta alijäämää.

Lautakunnan työn perustaksi on tarpeen valmistella ohjeellinen arviointisuunnitelma. Lautakunta käy periaatekeskustelun työs-
kentelynsä käytännön järjestelyistä. Arviointisuunnitelma val-
mistellaan tässä kokouksessa.

Ehdotus

Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman vuosille 2021–2025 ja työohjelman vuodelle 2021.

Päätös

Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti arviointisuunnitelman, joka on pöytäkirjan liitteenä.



Tarkastuslautakunnan kouluttautuminen käyttöön tilattava materiaali

Tarkastusltk. § 13
4.11.2021

Lautakunnan työn onnistumisen kannalta on tärkeää, että lautakunta perehtyy ja kouluttautuu tehtävänsä hyvin.

Ehdotus

Lautakunta käy keskustelun ja päättää tarvittavasta perehymissuunnitelmastaan, osallistumisesta koulutukseen ja mahdollisesti lautakunnan käyttöön hankittavasta kirjallisuudesta ja muusta materiaalista.

Päätös

Tarkastuslautakunta päätti yksimielisesti kouluttautua seutukunnallisesti järjestettävässä koulutuksessa. Todettiin talousarviossa olevan tälle vuodelle 500 euroa lautakunnan koulutukseen.

Minna Lax poistui tämän pykälän käsittelyn kohdalla.



Tarkastuslautakunnan palkkiot

Tarkastusltk. § 14
4.11.2021

Valtuusto on päättänyt luottamushenkilöille maksettavista palkkioista. Hallintosääntöön sisältyvä palkkiosääntö jaetaan jäsenille. Tarkastuslautakunnan kokouspalkkio on 56 euroa kokoukselta.

Palkkiosäännössä on selvitetty luottamushenkilöiden ansiomenetysten korvauseriaatteet.

Ehdotus

Todetaan palkkiosäännön mukaiset palkkiot.

Päätös

Tarkastuslautakunta totesi tietoonsa saatetuksi palkkiosäännön ja kokouspalkkion.



Tarkastuslautakunnan talousarvio ja menojen hyväksyminen

Tarkastusltk. § 15
4.11.2021

Valtuuston hyväksymän vuoden 2021 talousarvion mukaan tarkastuslautakunnan talousarvion menot ovat 15 200 euroa. 28.10.2021 tilanteen mukaan menoista on käytetty 9 172,00 euroa. Tässä yhteydessä tarkastuslautakunta esittää valtuuston hyväksyttäväksi talousarvion vuodelle 2022.

Ehdotus

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi vuoden 2021 talousarvion ja toteaa sen olevan myös lautakunnan käyttösunnitelman.

Tarkastuslautakunta päättää siitä, ketkä toimivat lautakunnan menojen hyväksyjinä sen toimikaudella.

Tarkastuslautakunta esittää talousarvion kohdasta majoitus ja ravitsemus siirrettäväksi 500 euroa koneisiin ja laitteisiin. Samassa yhteydessä tarkastuslautakunta esittää valtuuston hyväksyttäväksi talousarvion vuodelle 2022 jossa tarkastuslautakunnan kokonaissumma on 15 350 euroa.

Päätös

Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti ehdotuksen.



Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

Tarkastusltk. § 16
4.11.2021

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä. Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Ehdotus

Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.

Päätös

Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti päätösehdotuksen.

4.11.2021

Muutoksenhakukiellot

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: 1–16</p> <hr/> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät:</p> <hr/> <p>Hallintolainkäyttölaki 5 § 1 mom. / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p> <hr/>
----------------------------	---

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen/hankintaoikaisun.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus/hankintaoikaisu tehdään, osoite ja postiosoite:</p> <p>Jokioisten kunnanhallitus Keskuskatu 29 A 31600 Jokioinen puhelin: https://www.jokioinen.fi/yhteystiedot/ sähköposti: jokioisten.kunta@jokioinen.fi</p> <p>Oikaisuvaatimuspykälät:</p> <hr/> <p>Hankintaoikaisupykälät:</p> <hr/> <p>Oikaisuvaatimus/hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Oikaisuvaatimus on toimitettava Jokioisten kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.</p> <p><i>Asianosaisen</i> 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.</p> <p><i>Kunnan jäsenen</i> katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7. päivänä siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kunnan kotisivuille.</p>
---	---

Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p> <p>Oikaisuvaatimuksesta/hankintaoikaisusta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.</p>
-----------------------------------	--

Valitusosoitus

Valitusviranomainen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi 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.</p> <p>Valitusviranomainen, yhteystiedot: Hämeenlinnan hallinto-oikeus Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna Käyntiosoite: Hämeenlinnan oikeustalo, Arvi Kariston katu 5, 13100 Hämeenlinna Sähköpostiosoite: hameenlinna.hao(at)oikeus.fi Puhelinnumero: 029 56 42210 (asiakaspalvelu), tietoliikennekatkon sattuessa 050 407 3429 (lisämaksuton) Faksinumero: 029 56 42269 Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika <u>30</u> päivää</p> <hr/> <p>Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika _____ päivää</p> <hr/> <p>Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite Valitusaika _____ päivää</p> <hr/> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
-------------------------------------	--

Valituskirjelmä	<p>Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; sekä - perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan tai kirjelmän muun laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä:</p>
------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä - todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta - asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen on tarvittaessa liitettävä valtakirja (HLL 21 §).</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.</p> <p>Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan kuluessa.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite, postinumero Pykälät:</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava ⁽¹⁾: nimi, osoite, postinumero Pykälät:</p>
Oikeudenkäyntimaksu	<p>Valituksen käsittelystä hallinto-oikeudessa peritään oikeudenkäyntimaksu 260 euroa. Jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä, jos asianosainen on laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on asian vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p>
Valitus markkinaoikeudelle	<p>Oikeudenkäyntimaksu on 2 000 euroa.</p> <p>Jos markkinaoikeudessa käsiteltävässä julkisia hankintoja koskevassa asiassa hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa, käsittelymaksu on 4 000 euroa. Jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa, käsittelymaksu on 6 000 euroa.</p> <p>Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu markkinaoikeudessa on 500 euroa.</p> <p>Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) sekä vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalveluiden alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1398/2016) soveltamisalaan kuuluvassa muutoksenhakuasiassa peritään markkinaoikeudessa 2 §:ssä säädetyn maksun sijasta 500 euroa, jos muutoksenhakuasia poistetaan käsittelystä antamatta pääasiasta ratkaisua, se jää tutkimatta tai se jää sillensä.</p>
Lisätietoja	<p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjan-otteeseen.</p>

¹⁾Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTISUUNNITELMA

Valtuustokausi 2021 - 2024
Työohjelma 2021

TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTUUDET

Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten.

Tarkastuslautakunnan tehtävistä on säädetty kuntalain 14 luvussa ja kunnan hallintosäännössä.

Kuntalain 121 ja 125 § mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on:

- valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat
- arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla
- arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kunnan taaseessa on kattamatonta alijäämää
- huolehdittava kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta
- valvoa kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi
- valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioiksi
- valmisteltava tilintarkastuskertomuksen käsittely valtuustolle
- hankittava asianomaisen selvitys ja kunnanhallituksen lausunto tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta

Hallintosäännössä valtuuston on kuntalain mukaisten tehtävien lisäksi sisällyttännyt lautakunnan tehtäviin:

- 1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.*

- 2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä*
- 3. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.*
- 4. huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla.*

ARVIOINTITYÖN SUORITTAMISEN PERUSTEET

Tarkastuslautakunnan suorittaman arvioinnin tulokset raportoidaan valtuustolle osoitetussa arviointikertomuksessa sekä mahdollisissa väliraporteissa. Arvioinnin lautakunta toteuttaa käyttämällä muun muassa seuraavia toimintatapoja:

1. Tarkastuslautakunta seuraa kunnan toimielinten ja johtavien viranhaltijoiden toimintaa. Lautakunta sopii keskinäisellä työnjaolla eri toimielinten hallinnon seuraamisesta sekä kerää tietoja palvelutoiminnan toimivuudesta ja tavoitteiden toteutumisen tilanteesta. Salassa pidettävän aineiston käytettäväksi saamisesta lautakunta päättää erikseen.

Lautakunnan jäsenten hallinnon seurantavastuu on seuraava:

<u>Lautakunta</u>	<u>Tarkastuslautakunnan jäsen</u>
Kunnanhallitus	kaikki
Tekninen lautakunta ja lupajaos	Antero Suonpää, Jukka Heinämäki
Koulutuslautakunta	Leena Puura, Maija Kivinen
Henkilöstölautakunta	Maritza Heino, Antero Suonpää
Vapaa-aikalautakunta	Minna Lax, Jussi Tiensuu

2. Lautakunta pyytää kunnan organisaatiolta erikseen päätettäviä selvityksiä toiminnasta arvioinnin tueksi (esimerkiksi toimialojen itsearviointien yhteenvetoja, asiakaspalauteyhteenvetoja ja mahdollisia sisäisen tarkastuksen yhteenvetoraportteja, laatuauditointeja, palveluiden prosessikuvauksia, talouden ja toiminnan seurantaraportteja, osavuosikatsaukset, kuntayhtymien arviointikertomukset).
3. Kokouksiin kutsutaan tarvittaessa kunnan/arvioitavan kohteen viranhaltijajohdon lisäksi luottamushenkilöjohtoa, henkilökunnan edustajia, tytäryhtiöiden edustajia ja mahdollisia muita sidosryh-

män edustajia selvittämään omasta näkökulmastaan arviointikohteen toimintaa, tavoitteita ja niiden toteutumista. Tarvittaessa haastateltaville jaetaan ennakkoon täytettäväksi arviointilomake toimialan/vastuualueen toiminnasta ja taloudesta. Lomake ei ole julkinen eikä sitä liitetä pöytäkirjaan.

4. Lautakunta tekee tutustumis- ja arviointikäyntejä kunnan hallintokuntiin/toimipisteisiin ja muihin palvelupisteisiin työohjelman mukaisesti. Tarvittaessa käydään tutustumassa tytäryhteisöihin.
5. Arvioitavan vuoden tilinpäätös toimintakertomuksineen on asiakirja, josta ilmenevien tietojen perusteella arviointi ensisijaisesti suoritetaan.
6. Tarvittaessa ja mahdollisuuksien mukaan tehdään yhteisarviointoja esim. seutukunnan muiden kuntien kanssa yhteisesti järjestettyjen toimintojen osalta.

Lautakunnan jäsenten toimintavalmiuksien kehittämistä tuetaan mm. osallistamalla alan koulutuksiin.

TILINTARKASTUKSEN TOTEUTUMISEN SEURANTA

Tilintarkastajan vuotuinen työohjelma annetaan tarkastuslautakunnalle tiedoksi. Tilintarkastaja raportoi vuoden aikana sopimuksen mukaisesti työohjelman toteutumisesta sekä olennaisista havainnoista. Yhteenveto koko vuoden tarkastuksista tehdään tilintarkastuskertomuksen yhteydessä.

Tilintarkastajan valtuustokauden suunnitelmat ja vuosittaiset työohjelmat laaditaan siten, että ne tukevat kunnan tarkastustoimen laaja-alaista ja asianmukaista toteutumista. Tilintarkastuksen työn lähtökohtana on kunnan toimintaorganisaatio ja -ympäristö ja niihin liittyvät olennaiset riskit. Riskienkartoituksen avulla määritellään tarkastuksen painopistealueet tarkastustyön perustaksi.

Tarkastussuunnitelman ja vuotuisten työohjelmien käsittelyn yhteydessä tarkastuslautakunta arvioi myös tarkastukseen käytössä olevien resurssien riittävyyttä.

ARVIOINTISUUNNITELMA

Tarkastuslautakunnan arviointityön systematisoimiseksi on tarpeen laatia vaalikauden kattava arviointisuunnitelma, jota täsmennetään vuosittain. Arviointisuunnitelmassa esitetään ne tehtäväalueet, jotka otetaan kunakin vuonna syvällisemmän arvioinnin kohteeksi. Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelmassa painotetaan osa-alu-

Jokioisten kunta
Tarkastuslautakunta

eita, joiden osalta on suurin riski, että tavoitteet jäävät saavuttamatta tai muutoin toiminta ei ole tuloksellista. Suunnitelma täsmennetään työohjelmaksi vuosittain sekä painotusten että menetelmien osalta. Arviointisuunnitelmassa (ja arviointikertomuksessa) voidaan myös painottaa eri BSC- näkökulmia vuosittain (talousnäkökulma, organisaatio/prosessien näkökulma, asiakasnäkökulma, henkilöstönäkökulma).

Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma voidaan saattaa tiedoksi valtuustolle.

Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma voidaan sovittaa yhteen tilintarkastussuunnitelman kanssa.

Arviointikohde	2021	2022	2023	2024
Koko kunta ja konserni / Kunnanhallitus				
- Yleiskuva kunnan johtamis- ja ohjausjärjestelmästä sekä eri toiminnoista	x			
- Strategian toteutuminen koko kuntakonsernissa	x	x	x	x
- Konserniohjauksen toimivuus				x
- Konserniyhteisöjen tavoitteiden toteutuminen				x
- Sisäisen valvonnan järjestäminen ja riskienhallinta		x		x
- Talous ja tasapainottamistoimenpiteet	x	x	x	x
- Investoinnit		x		
- Hyvinvointialueiden toiminta ja seuranta Jokioisten kunnan kannalta		x	x	x
- Vapaa-aikalautakunta		x		
- Valtuuston asettamien tavoitteiden toteutuminen	x	x	x	x
- Toiminnan järjestäminen tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla		x		
- Investoinnit		x		
- Kansalaisopisto		x		
- Kirjasto		x		
- Nuoriso ja liikunta		x		
Koulutuslautakunta			x	
- Valtuuston asettamien tavoitteiden toteutuminen	x	x	x	x
- Toiminnan järjestäminen tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla			x	
- Koulutuslautakunnan tehtäväalueet:			x	
- Perusopetus			x	
- Lukiokoulutus			x	
- Varhaiskasvatus, aamu- ja iltapäivätoiminta			x	

Jokioisten kunta
Tarkastuslautakunta

- Investoinnit		x		
- Tekninen lautakunta				x
- Valtuuston asettamien tavoitteiden toteutuminen	x	x	x	x
- Toiminnan järjestäminen tuloksellisella ja tarkoituksen mukaisella tavalla				x
- Ostopalveluiden laadunvarmistus				x
- Tilahallinta				x
- Liikenne ja yleiset alueet				x
- Vesi ja viemäri				x
- Investoinnit		x		
- Henkilöstölautakunta		x		
- Valtuuston asettamien tavoitteiden toteutuminen	x	x	x	x
- Toiminnan järjestäminen tuloksellisella ja tarkoituksen mukaisella tavalla		x		
- Henkilöstöraportin läpikäynti	x	x	x	x

TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINNIN TYÖOHJELMA VUODELLE 2021

Tarkastuslautakunnan arviointityön painopistealueina vuonna 2021 ovat:

Kokousaika:	Arvioitavat asiat:	Arviointimenetelmä:
4.11.2021 klo 9:00	Lautakunnan suunnitelma valtuus- tokaudelle ja työohjelma vuodelle 2021 Lautakunnan kouluttautuminen Lautakunnan talousarvio	
29.11.2021 klo 13:00	Kunnan toiminnan yleiskatsaus ja talouskatsaus Tilintarkastajan työohjelma vuo- delle 2021	Kunnanjohtajan kuuleminen Tilintarkastajan kuuleminen
15.12.2021 klo 12:00	Viranhaltijoiden kuuleminen Sidonnaisuusilmoitukset	Hallinto- ja talousjohtajan kuulemi- nen Vapaa-aikasihteerin kuuleminen Henkilöstöpäällikön kuuleminen
19.01.2022 klo 13:00	Hallituksen puheenjohtajan katsaus Valtuuston puheenjohtajan katsaus	Hallituksen puheenjohtaja Valtuuston puheenjohtaja
klo	Uusi talousarvio 2022 ja tilinpää- tösnäkymät Henkilöstön kuulumiset	Hallinto- ja talousjohtajan kuule- minen
klo	Tilinpäätöksen esittely ja toimin- nallisten tavoitteiden läpikäynti suhteessa strategiaan / talousarvi- oon Arviointikertomuksen valmistelu	
klo	Tilintarkastajan loppuraportointi Tilintarkastuskertomuksen käsittely Arviointikertomuksen hyväksymi- nen	