

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

KOKOUSAIKA 12.10.2021 klo 14.15 - 16.00

KOKOUSPAIKKA kunnantalo

LÄSNÄ Lehisalo Heikki puheenjohtaja  
Vuorenmaa Sui  
Salo Juha

MUUT Ylikangas Tuula pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT §§ 1-17  
ASIAT

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Soinissa . . 2021

  
Heikki Lehisalo  
puheenjohtaja

  
Tuula Ylikangas  
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Soinissa . . 2021

  
Sui Vuorenmaa  
jäsen

  
Juha Salo  
jäsen







1 §

### KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

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.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Ehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

tarkastuslautakunnan kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

---

2 §

### PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN VALINTA

Toimielimen pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Tarkastuslautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Päätös:

Pöytäkirjanpitäjäksi valittiin tilintarkastaja

---

3 §

### PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus:

Tämän kokouksen pöytäkirja tarkastetaan siten, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan.

Päätös:

hyväksyttiin

---







4 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Kuntalain 140 §:

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

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää pöytäkirjojen nähtävänä olost.

Päätös: Allekirjoitettu pöytäkirja asetetaan nähtäville kunnan kotisivuille.

---

5 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN VAALIN TOTEAMINEN

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 9 §:n mukaan lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 1 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto on kokouksessaan 16.8.2021 valinnut tarkastuslautakuntaan seuraavat jäsenet ja varajäsenet:

Varsinainen jäsen	Henk.koht.varajäsen
Heikki Lehisalo	Mikko Källi
Suvi Vuorenmaa	Susan Aho
Juha Salo	Taru Mäkipelto

Ehdotus: Tarkastuslautakunta toteaa valtuuston päätöksen.

Päätös: Taru Mäkipelto on sekä kunnanhallituksessa että tarkastuslautakunnassa varajäsenenä. Kuntalain 75 § mukaan vaalikelpoinen tarkastuslautakuntaan ei ole mm kunnanhallituksen jäsen. Rajoitus koskee sekä jäseniä että varajäseniä.

Tarkastuslautakunta esittää kunnanhallitukselle, että varajäsenen esteellisyys huomioidaan ja suoritetaan uusi valinta.

---

SV

JS

**6 § TILINTARKASTAJAN VALINTA**

Valtuusto on kokouksessaan 1.2.2021 valinnut tilintarkastajaksi toimikaudeksi 2021 - 2024 tilintarkastusyhteisö BDO Audiator Oy:n. BDO Audiator Oy on esittänyt, että kunnan vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi nimetään JHT HT Tuula Ylikangas.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi valtuuston päätöksen ja toimeksiantosopimuksen.

Päätös: merkittiin tiedoksi

---

**7 § KOKOUSKUTSUN JA ESITYSLISTAN LÄHETTÄMINEN**

Hallintosäännön mukaan toimielin pitää kokouksensa päättämäärän 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 lähettämistavasta.

Päätös: Kokouskutsu ja esityslista lähetetään sähköpostilla n. viikkoa ennen kokousta.

---

**8 § ESITTELY LAUTAKUNNAN KOKOUKSESSA**

Hallintosäännön mukaan esittelijästä päättää lautakunta. Hallintosäännön mukaan asiat päätetään viranhaltijan esittelystä. Kun lautakunnalla ei ole alaisuudessaan viranhaltijoita, päätöksenteko tarkastuslautakunnan kokouksessa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman varsinaista viranhaltijaesittelyä.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää, että päätöksenteko tarkastuslautakunnassa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Päätös: hyväksyttiin.

SV

VS

9 §

TARKASTUSLAUTAKUNNAN TYÖN AVUSTAMINEN

Tarkastuslautakunta päätti edellä pykälässä 2 lautakunnan pöytäkirjanpitäjästä. 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:

Tilintarkastaja avustaa tarkastuslautakuntaa kokousten valmistelussa

---

10 §

ESTEELLISYYDET

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 perustelua ilmoittaa tiedossaan 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.

Päätös:

Tarkastuslautakunnan jäsenten esteellisyydet:

- Suvi Vuorenmaa, sivistyslautakunnan jäsenyys
  - Heikki Lehisalo, sivistyslautakunnan varajäsenyys
- 

SU

JS

## 11 §

**LAUTAKUNNAN TIETOJENSAANTIOIKEUS JA JÄSENILLE  
SÄÄNNÖNMUKAISESTI TOIMITETTAVAT ASIAKIRJAT**

Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla on salassapittoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtävikseen 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
- ohjeet ja säännöt sekä niiden muutokset
- valtuuston pöytäkirjat
- hallituksen pöytäkirjat
- lautakuntien 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:

Talousarvio ja -suunnitelma, osavuosikatsaukset sekä tilinpäätös paperiversiona; pöytäkirjat sekä ohjeet ja säännöt sähköisenä

SV

JS

**12 § ARVIOINNIN KÄYTÄNNÖN SUORITTAMINEN**

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 taseessa on kattamatonta alijäämää.

Lautakunnan työn perustaksi on tarpeen valmistella ohjeellinen arviointisuunnitelma. Lautakunta käy periaatekeskustelun työskentelynsä käytännön järjestelyistä. Arviointisuunnitelma valmistellaan tässä kokouksessa tilintarkastajan valmistelun pohjalta. Valmistelu tapahtuu yhteistyössä jäljempänä esitetyn tilintarkastajan tarkastussuunnitelman valmistelun kanssa.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman vuosille 2021-2024 ja työohjelman vuodelle 2021.

Päätös: hyväksyttiin

---

**13 § TILINTARKASTAJAN TARKASTUSSUUNNITELMA**

Tilintarkastaja valmistelee ja esittää lautakunnalle tiedoksi tilikautta koskevan työohjelman.

Tässä yhteydessä päätetään myös tilintarkastajan raportoinnista lautakunnalle.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päätti merkitä tiedokseen tilintarkastajan tarkastussuunnitelman.

Päätös: merkittiin tiedoksi

---

Jv

JS

**14 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOULUTTAUTUMINEN JA KÄYTTÖÖN  
TILATTAVA MATERIAALI**

Lautakunnan työn onnistumisen kannalta on tärkeää, että lautakunta perehtyy ja koulutuu tehtäväänsä hyvin.

**Ehdotus:** Lautakunta käy keskustelun ja päättää tarvittavasta perehtymissuunnitelmastaan, osallistumisesta koulutukseen ja mahdollisesti lautakunnan käyttöön hankittavasta kirjallisuudesta ja muusta materiaalista.

**Päätös:** merkittiin tiedoksi; selvitetään koulutusmahdollisuuksia  
Lautakunnan jäsenet voivat osallistua koulutukseen.

---

**15 § SIDONNAISUUKSIEN ILMOITTAMINEN**

Kuntalain 84 §:n mukaan kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muista 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 valittu tehtäväänsä.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

**Ehdotus** Tarkastuslautakunta  
- keskustelelee sidonnaisuusilmoituskäytännöistä  
- ilmoitukset käsitellään seuraavassa kokouksessa

**Päätös** merkittiin tiedoksi

SV

VS



**16 §**

**TARKASTUSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIOESITYS 2022**

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunta valmistelee kunnanhallitukselle esityksen tarkastustoimen talousarvioksi. Ohessa talousarvioesitys.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta hyväksyy talousarvioesityksen vuodelle 2022

Päätös: hyväksyttiin

**17 §**

**MUUT ASIAT**

Ehdotus: Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväksi lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan mahdollisesti esille ottamat asiat.

Päätös: muita asioita ei ollut

SV

JS

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen: Pykälät Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Soinin kunnan tarkastuslautakunta Multiantie 27 A 63800 SOINI Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa: Pykälät 1-17
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät:
	HValL 3 §:n 1 mom./muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

## VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen 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.
	Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Vaasan hallinto-oikeus PL 204 (Kalarannanpuisto rantakatu) 65101 Vaasa
	Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää 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. Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna 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.
Lisätietoja	Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen

Sv