

Tarkastuslautakunta

AIKA 06.02.2018 klo 17:15 - 19:00

PAIKKA Lautakuntien kokoushuone, Hallituskatu 4, 98100 Kemijärvi

KÄSITELLYT ASIAT

§		Sivu
1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
2	Pöytäkirjantarkastajan valinta	4
3	Kemijärven kaupungin saatavien tarkastusraportti	5
4	Kemijärven kaupungin irtaimistokirjanpito	6
5	Tarkastuslautakunnan arvioinnin työohjelma vuodelle 2018	7
6	Muut asiat	9

Tarkastuslautakunta

AIKA 06.02.2018 klo 17:15 - 19:00

PAIKKA Lautakuntien kokoushuone, Hallituskatu 4, 98100 Kemijärvi

OSALLISTUJAT

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Imporanta Aulikki	17:15 - 19:00	Puheenjohtaja	
	Jaakkola Kauko	17:15 - 19:00	Varapuheenjohtaja	
	Hietanen Matti	17:15 - 19:00	Jäsen	
	Kalliokoski Tuomas	17:15 - 19:00	Jäsen	
	Pikkuvirta Sirkka	17:15 - 19:00	Jäsen	
MUU	Kumpula Aune	17:15 - 19:00	Sihteeri	
	Lohi Rauno	17:15 - 19:00	Tilintarkastaja	

ALLEKIRJOITUKSET

Kemijärvellä 6.2.2018

Puheenjohtaja Aulikki Imporanta Pöytäkirjanpitäjä Aune Kumpula

KÄSITELLYT ASIAT 1 - 6

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Kemijärvellä 6.2.2018

Kauko Jaakkola

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Allekirjoitettu ja tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä Kemijärven kaupungin verkkosivut 7.2.2017

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

TARKKL 06.02.2018 § 1

Kuntalain 103 §:n mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä.

Hallintosääntö 15 luku - kokousmenettely:

126 § Kokouskutsu

"Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta."

127 § Sähköinen kokouskutsu

"Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä."

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty sähköpostilla 31.1.2018.

Päätös: Kokouksessa olivat läsnä kaikki jäsenet.

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajan valinta

TARKL 06.02.2018 § 2

Hallintosäännön 146 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirjan tarkastus 6.2.2018 heti kokouksen jälkeen.

Päätösehdotus (puheenjohtaja): Pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Kauko Jaakkola. Pöytäkirja tarkastetaan 6.2.2018.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tarkastuslautakunta	§ 62	19.12.2017
Tarkastuslautakunta	§ 3	06.02.2018

Kemijärven kaupungin saatavien tarkastusraportti

598/04.047/2017

TARKL 19.12.2017 § 62

Tilintarkastaja Lohen tekemä Kemijärven kaupungin saatavien tarkastusmuistio on **liitteenä 1.** (Ei julkinen, JulkL 24 §/20).

Tilintarkastaja Lohi selostaa asiaa tarkastuslautakunnalle.

(Johdonsihteerin Aune Kumpula 040 770 8819)

Päätösehdotus (puheenjohtaja): Merkitään tarkastusmuistio tiedoksi ja tehdään tarvittavat päätökset.

Päätös: Asia jätettiin pöydälle.

TARKL 06.02.2018 § 3

Tilintarkastaja Lohen tekemä Kemijärven kaupungin saatavien tarkastusmuistio on **liitteenä 1.** (Ei julkinen, JulkL 24 §/20).

Tilintarkastaja Lohi selostaa asiaa tarkastuslautakunnalle.

Päätösehdotus (puheenjohtaja): Merkitään tarkastusmuistio tiedoksi ja tehdään tarvittavat päätökset.

Päätös: Merkittiin saatavien tarkastusmuistio tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tarkastuslautakunta on ollut huolissaan jo aikaisemminkin saatavien toimintaohjeiden uudistamisesta ja päivittämisestä. Toimintaohjeita tulee noudattaa tasapuolisesti kaikkia velallisia kohtaan. Tarkastuslautakunta esittää, että kaupunginhallitus päivittää ja hyväksyy 23.5.2011 § 155 hyväksytyn taloudenhoitoa täydentävät määräykset ja ohjeet.

Erilliset maksusopimukset tulee vielä kaupunginhallitukselle tiedoksi.

Tarkastuslautakunta esittää, että talousjohdon tulisi seurata kiinteästi erääntyvien saatavien määrää ja ryhdyttävä ajoissa toimenpiteisiin maksusuunnitelman laatimiseksi, ettei saldot nouse niin suuriksi, että luottotappion vaara toteutuu. Maksusopimusten teossa tulisi olla talousjohdon mukana. Reskontraa seuraamalla pystytään heti reagoimaan jos sopimus ei toteudu.

Kemijärven kaupungin irtaimistokirjanpito

25/04.047/2018

TARKKL 06.02.2018 § 4

Tarkastuslautakunnan toimesta on pyydetty talouspalveluja tekemään selvitys Kemijärven kaupungin irtaimistokirjanpidosta ja sen seurannasta.

Kemijärven kaupunginhallitus on hyväksynyt kokouksessaan 23.8.2010 § 205 Kemijärven kaupungin irtaimen omaisuuden luettelointi ja poisto-ohjeet. Ohjeet oheisena tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Kemijärven kaupungin irtaimistoluettelosta vastuussa olevat henkilöt oheisena tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Kemijärven kaupungin irtaimistoluetteloa ylläpidetään taloudenohjausjärjestelmässä. Inventaariluettelot lähetetään vuosittain tarkastettavaksi irtaimistovastaaville.

Liitteenä 2 on selvitys irtaimistokirjanpidosta tiedoksi tarkastuslautakunnan jäsenille.

(Johdonsihteerin Aune Kumpula, 040 770 8819)

Päätösehdotus (puheenjohtaja): Tarkastuslautakunta merkitsee irtaimistokirjanpidosta tehdyn selvityksen tiedokseen.

Päätös: Tarkastuslautakunta huomauttaa kaupunginhallitukselle, että Kemijärven kaupungin irtaimen omaisuuden luettelointi- ja poisto-ohjeita ei ole noudatettu moneen vuoteen. Palvelualuejohtajat ovat vastuussa irtaimen omaisuuden luettelointi- ja poisto-ohjeista.

Tarkastuslautakunta toteaa, että saadun selvityksen mukaan tällä hetkellä irtaimistokirjanpito on asianmukaisessa kunnossa.

Tarkastuslautakunnan arvioinnin työohjelma vuodelle 2018

351/04.047/2017

TARKL 06.02.2018 § 5

Kuntalaki 121 §:**Tarkastuslautakunnan tehtävänä on:**

"1) valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;

2) arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;

3) arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää;

4) huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;

5) valvoa 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi;

6) valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Kunnanhallitus voi poiketa tarkastuslautakunnan esityksestä lautakuntaa koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi ja talousarvioksi kunnan hallintosäännön ja talousarvioesityksen yhteensovittamiseen liittyvästä perustellusta syystä.

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Lautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisia pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista.

Kunnanhallitus antaa valtuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta."

Tarkastuslautakunta on kokouksessaan 8.8.2017 hyväksynyt tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman kaudelle 1.6.2017-31.5.2021

Arviointisuunnitelman mukaan vuoden 2017 arviointityön painopistealueena on ollut konserniyhtiöt ja ns. sotepalvelujen siirtymisprosessi. Sote- ja maakuntaudistuksen toteutuminen on siirtynyt vuodelle 2020.

Vuoden 2018 arviointityön painopistealueena on hyvinvointipalvelualue, konserniyhtiöt ja sotepalvelujen siirtymisprosessi.

Kokouksiin kutsutaan tarvittaessa kaupungin/arvioitavan kohteen viranhaltijajohdon

lisäksi luottamushenkilöjohtoa, henkilökunnan edustajia ja tytäryhtiöiden edustajia selvittämään omasta näkökulmastaan arviointikohteen toimintaa, tavoitteita ja niiden toteutumista. Lautakunta tekee myös tutustumis- ja arviointikäyntejä kunnan laitoksiin ja muihin palvelupisteisiin työohjelman mukaisesti.

Oheisena tarkastuslautakunnan jäsenille vuoden 2017 toteutunut työohjelma.

(Johdon sihteeri Aune Kumpula 040 770 8819)

Päätösehdotus (puheenjohtaja): Tarkastuslautakunta laatii arvioinnin työohjelman vuodelle 2018.

Päätös: Tarkastuslautakunta laati ja hyväksyi liitteen 3 mukaisen tarkastuslautakunnan arvioinnin työohjelman vuodelle 2018.

Työohjelmaa täydennetään tarpeen mukaan.

Tarkastuslautakunta

§ 6

06.02.2018

Muut asiat

TARKL 06.02.2018 § 6

Tarkastuslautakunta pyytää tilintarkastajaa selvittämään tarkastuslautakunnalle seuraavaan kokoukseen ns. entisen Joutsijärven kunnalliskodin /maatalousoppilaitoksen omistusoikeuden.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**MUUTOKSENHAKUKIELLOT TARKASTUSLAUTAKUNTA 6.2.2018**

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 1, 2, 3, 4, 5, 6
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät
	Hallintolainkäyttölain / 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 siltä osin kuin kyse ei ole kunnallisten virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta tai tulkinasta. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite, postiosoite ja sähköpostiosoite:
	Pykälät
	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää / nähtäväksi asettamispäivää ei lueta määräaikaan.
Sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

MUUTOKSENHAKUOHJE HANKINTA-ASIASSA

	Pykälät	Muutoksenhakuohje liitteenä
--	---------	-----------------------------

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja aika	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. Valitusaika alkaa kunnanjäsenellä nähtävilläolopäivästä ja asianosaisella tiedoksisaannista.
	Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Pohjois-Suomen hallinto-oikeus, Isokatu 4, PL 189, 90101 OULU
	Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää
	Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää
	Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusaika
Valituskirja	Valituskirjassa on ilmoitettava: – valittajan nimi, ammatti, asuinpaikka ja postiosoite – päätös, johon haetaan muutosta – millä 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, asuinpaikka 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.
	Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät
	Valitusasiakirjat on toimitettava ¹⁾ : nimi, osoite ja postiosoite Pykälät

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

1)Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

VALITUSOSOITUS KAUPUNGINHALLITUKSEN MYÖNTÄMÄÄN POIKKEAMISLUPAAN

Kaupunginhallituksen päätös

Antopäivä:

Valitusviranomainen: Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Osoite: PL 189, 90101 OULU

Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu

Valitusaika: 30 päivää

Maankäyttö- ja rakennuslain 198 §:n mukaan päätös annetaan julkipanon jälkeen.

Tämä päätös on annettu julkipanon jälkeen yllä mainittuna antamispäivänä, jolloin sen on katsottava tulleen asianomaisten tietoon.

Valitusaika luetaan päätöksen antamispäivästä tätä päivää lukuun ottamatta.

Muutosta tähän päätökseen voidaan hakea yllä mainitulta valitusviranomaiselta kirjallisella valituksella, joka valittajan itsensä tai hänen valtuuttamansa asiamiehen on annettava tai lähetin välityksellä tai postitse toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen viraston aukioloajan päättymistä luettuna yllä mainitusta päätöksen antamispäivästä. Valituskirjelmän oheen on liitettävä tämä päätös sekä mahdollinen muu selvitys, johon valittaja haluaa vedota.