

## TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

**KOKOUSAIKA** 22.10.2021 klo 9.00 - 11.05

**KOKOUSAIKKA** Maakuntaliiton kokoustila Koivikko, 4. krs

**LÄSNÄ**

Sanna Koskenranta	puheenjohtaja
Ismo Harju	varapuheenjohtaja
Veikko Hämäläinen	jäsen
Mervi Rings	jäsen
Päivi Sivenius	jäsen

**MUUT OSALLISTUJAT**

Satu Sikanen	maakuntajohtaja, paikalla §:t 1-5
Ulla-Maija Tuomela	tilintarkastaja, tarkastuslautakunnan sihteeri

**KÄSITELLYT ASIAT** § 1 - 12

## PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Lappeenrannassa 22.10.2021

Sanna Koskenranta  
puheenjohtaja

Ulla-Maija Tuomela  
pöytäkirjanpitäjä

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Lappeenrannassa 22.10.2021

Ismo Harju

Veikko Hämäläinen

Mervi Rings

Päivi Sivenius

**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

Hyväksyttiin.

2 § PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN VALINTA

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

Ehdotus: Tarkastuslautakunta nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Päätös: Pöytäkirjanpitäjäksi nimettiin Ulla-Maija Tuomela.

3 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus: Pöytäkirja tarkastetaan siten, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan.

Päätös: Pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti visma signin kautta, kun pöytäkirja valmistuu.

4 §

**ESITTELY LAUTAKUNNAN KOKOUKSESSA**

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

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää, että päätöksenteko tarkastuslautakunnassa tapahtuu puheenjohtajan esittelyn pohjalta.

Päätös:

Hyväksyttiin.

**5 § MAAKUNTAJOHTAJAN KATSAUS**

Maakuntajohtaja osallistuu kokoukseen ja antaa selvityksen kuntayhtymän ajankohtaisista asioista.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee saadun selvityksen tiedoksi.

Päätös: Merkittiin maakuntajohtajan selvitys tiedoksi.

Maakuntajohtaja poistui kokouksesta 5 §:n käsittelyn jälkeen.

**6 §**

**ESTEELLISYYDET**

Tarkastuslautakunnan jäsenten vaalikelpoisuudesta esteellisyydestä on voimassa, mitä kuntalain §:ssä 75 ja hallintolain §:ssä 27 ja 28 säädetään.

Esteellisyydellä tarkoitetaan henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä.

Yleisimmin esteellisyyden aiheuttaa lähisukulaisuus tai asianosaisuus, kuten jäsenyys kunnan muussa toimielimessä tai konserniyhteisön hallituksessa.

Tarkastuslautakunnan jäsenen on tässä vaiheessa perusteltua ilmoittaa tiedossaan olevat ns. pysyvät esteellisyydet. 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:

Hyväksyttiin.

**7 § LAUTAKUNNAN TIETOJENSAANTIOIKEUS JA JÄSENILLE SÄÄNNÖNMUKAISESTI TOIMITETTAVAT ASIAKIRJAT**

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 lautakunnalle toimitetaan säännönmukaisesti tehtävän kannalta keskeisiä asiakirjoja.

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

- strategia
- talousarvio ja -suunnitelma
- osavuosikatsaukset tai muut kuntayhtymän kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- tilinpäätökset

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 pyytää toimittamaan edellä mainitut asiakirjat. Lisäksi tarkastuslautakunta pyytää tarvittavia dokumentaatiota erikseen.



**8 §**

**TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTISUUNNITELMA**

Kuntalain §:n 121 mukaisesti tarkastuslautakunta laatii työnsä perustaksi arviointisuunnitelman tilikausille 2021 - 2024. Tarkastuslautakunta voi halutessaan saattaa arviointisuunnitelman valtuustolle tiedoksi. Arviointisuunnitelmaa voidaan valtuustokauden aikana päivittää, jos kuntayhtymän tilanne sitä vaatii.

Edellisen lisäksi tarkastuslautakunta laatii tilikaudelle 2021 sisäisen työohjelman.

**Ehdotus:**

Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman vuosille 2021 - 2024 sekä sisäisen työohjelman vuodelle 2021.

Tarkastuslautakunta päättää, että valtuustokauden mittainen arviointisuunnitelma saatetaan valtuustolle tiedoksi.

**Päätös:**

Tarkastuslautakunta päättää arviointisuunnitelmasta 2021-2024 kokouksessa 26.11.2021. Työohjelma vuodelle 2021 hyväksyttiin.

**9 §**

**TILINTARKASTAJAN TYÖOHJELMA**

Tarkastuslautakunta seuraa tilintarkastajan työohjelman toteutumista tilikaudella. Tilintarkastaja esittää lautakunnalle tiedoksi tilikautta koskevan työohjelmansa.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää merkitä tiedokseen tilintarkastajan työohjelman vuodelle 2021.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

10 §

**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.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka kuntalain §:n 121 mukaisesti valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi.

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

**Ehdotus**

Tarkastuslautakunta

- hyväksyy sidonnaisuusilmoitukset sidonnaisuusrekisteriin vietäväksi,
- saattaa ajantasaisen sidonnaisuusrekisterin valtuustolle tiedoksi sekä
- julkaisee hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset kunnan internetsivulla.

**Päätös**

Tarkastuslautakunta merkitsi saadut sidonnaisuusilmoitukset tiedoksi ja päätti pyytää täydennykset puuttuvista sidonnaisuusilmoituksista. Tarkastuslautakunta käsittelee sidonnaisuusilmoitukset seuraavassa kokouksessa 26.11.2021.

**11 §**

**MUUT ASIAT**

Ehdotus:

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

Päätös:

Tarkastuslautakunta päätti selvittää seuraavaan kokoukseen tarjolla olevia tarkastuslautakunnan koulutuksia.

12 §

**OIKAISUVAATIMUS JA VALITUSOSOITUS**

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, 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: Hyväksyttiin.

**SIGNATURES****ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 13 pages before this page

Dokumentet inneholder 13 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 13 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 13 sider før denne side

Detta dokument inneholder 13 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende