



6.10.2022

Julkinen

KOKOUSAIKA	6.10.2022 klo 10.00-14.00			
KOKOUSPAIKKA	Kunnanviraston valtuustosalii			
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Jäsen Jukka Vartiainen, pj. Sara Närhi, vpj. Jarmo Askola, poissa klo 11.15 – 11.37 Liisa Iivarinen	Paikalla <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Varajäsen Kimmo Karhatsu Saara Mähönen Merja Harju Jukka Järvinen	Paikalla <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Nimi Eija Susitaival, pöytäkirjanpitäjä Mari Jalava NN NN NN NN NN NN	Virka Assistant Manager sivistystoimesta vastaava / vs. perusturvajohtaja Kirjoita virka Kirjoita virka Kirjoita virka Kirjoita virka Kirjoita virka Kirjoita virka	Paikalla <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kirjoita			
ASIAT	§:t 48-55			
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Kirjoita			
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Jukka Vartiainen	Pöytäkirjanpitäjä  Eija Susitaival		
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Tervo 6.10.2022			
	Allekirjoitukset			
	Sara Närhi	Jarmo Askola	Liisa Iivarinen	
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ	Paikka ja pvm Tervo 10.10.2022			
	Virka-asema	Allekirjoitus		
	toimistosihteeri	Saini Malinen		



6.10.2022

Julkinen

## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

### Tark.ltk § 48

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 14.6.2022) 104 §:n mukaan 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. Esityslistan liitteitä ja oheismateriaalia lähetetään harkinnan mukaan arvioiden toimielimen jäsenten tiedonsaantitarpeita. Kokouskutsu lähetetään vähintään kuusi (6) päivää ennen kokousta.

105 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

106 §:n mukaan esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

Kuntalain (410/2015) 103 §:n mukaan tarkastuslautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

### **Päätösehdotus:**

Kokouksen puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

### **Päätös: Päätösehdotuksen mukainen.**

Asian valmistelija hallintopäällikkö Tiina Pietiläinen.

Lisätietoja antaa hallintopäällikkö Tiina Pietiläinen, puhelin 0447 499216, [tiina.pietilainen@tervo.fi](mailto:tiina.pietilainen@tervo.fi).



6.10.2022

Julkinen

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALITSEMINEN

### Tark.ltk § 49

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 14.6.2022) 124 §:n mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

#### **Päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunnan pöytäkirja tarkastetaan kaikkien tarkastuslautakunnan jäsenten allekirjoituksin.

#### **Päätös: Päätösehdotuksen mukainen.**

Asian valmistelija hallintopäällikkö Tiina Pietiläinen.

Lisätietoja antaa hallintopäällikkö Tiina Pietiläinen, puhelin 0447 499216, [tiina.pietilainen@tervo.fi](mailto:tiina.pietilainen@tervo.fi).



6.10.2022

Julkinen

## TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

### Tark.ltk § 50

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 14.6.2022) 114 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

115 §:n mukaan toimita voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimita voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

Hallintolain (434/2003) 31 §:n mukaan viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarvittavat tiedot ja selvitykset. Valmistelun riittävyys tulee harkita tapauskohtaisesti.

#### **Päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta päättää asialistan hyväksymisestä.

#### **Päätös: Päätösehdotuksen mukainen.**

Asian valmistelija hallintopäällikkö Tiina Pietiläinen.

Lisätietoja antaa hallintopäällikkö Tiina Pietiläinen, puhelin 0447 499216, [tiina.pietilainen@tervo.fi](mailto:tiina.pietilainen@tervo.fi).



6.10.2022

Julkinen

## SIVISTYSTOIMEN AJANKOHTAISET ASIAT

### Tark.ltk § 51

Sivistystoimen vastaava Mari Jalava on kokouksessa saapuvilla esittelemässä sivistystoimen hallintoa, valtuuston vuodelle 2022 asettamien taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumista sekä muita ajankohtaisia asioita.

#### **Päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta kuulee katsauksen ja käy keskustelun esiin nousevista asioista.

**Päätös: Päätösehdotuksen mukainen.**



6.10.2022

Julkinen

## PERUSTURVAN AJANKOHTAISKATSAUS

### Tark.ltk § 52

Vs. perusturvajohtaja Mari Jalava on kokouksessa saapuvilla esittelemässä perusturvan hallintoa, valtuuston vuodelle 2022 asettamien taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumista sekä muita ajankohtaisia asioita.

#### **Päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta kuulee katsaukset ja käy keskustelun esiin nousevista asioista.

**Päätös: Päätösehdotuksen mukainen.**



6.10.2022

Julkinen

## TARKASTUSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIO 2022 JA TOTEUMA 1-8/2022

### Tark.ltk § 53

Valtuuston hyväksymän vuoden 2022 talousarvion mukaan tarkastuslautakunnan talousarvion menot ovat 12.860,00 euroa. Elokuun 2022 tilanteen mukaan menoista on käytetty 8.911,53 euroa, 69,3 %.

Tässä yhteydessä tarkastuslautakunta esittää valtuuston hyväksyttäväksi talousarvion vuodelle 2022 ja toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2023-2024, *liite 1*.

### **Päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi vuoden 2022 talousarvion toteuman.

**Päätös: Päätösehdotuksen mukainen.**



6.10.2022

Julkinen

## VASTUUNALAISEN TILINTARKASTAJAN VAIHTUMINEN

### Tark.ltk § 54

BDO Audiator Oy:n nimeämä Tervon kunnan vastuunalaisena tilintarkastajana on toiminut JHT Lilja Koskelo. BDO Audiator Oy on lähettänyt tarkastuslautakunnalle seuraavansisältöisen kirjeen: ”Ilmoitamme kohteliaimmin, että BDO Audiator Oy:n nimeämänä Tervon kunnan vastuunalaisena tilintarkastajana toimii jatkossa JHT, KHT Jarmo Raati.” Nimeäminen on astunut voimaan kirjeen allekirjoituspäivänä 27.9.2022.”

*Oheismateriaali 1.*

#### **Päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta

- käy nimeämiskirjeen läpi ja hyväksyy vastuunalaisen tilintarkastajan vaihdoksen
- saattaa hyväksytyyn vastuunalaisen tilintarkastajan vaihdoksen valtuustolle tiedoksi.

**Päätös: Päätösehdotuksen mukainen.**





6.10.2022

Julkinen

## MUUT MAHDOLLISET ASIAT

### Tark.ltk § 55

#### **Päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväkseen lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan mahdollisesti esille ottamat asiat.

Tarkastuslautakunta tekee kokouksen jälkeen tutustumiskäynnin koululle, liikuntahallille ja kirjastolle.

**Päätös: Tarkastuslautakunta keskusteli jäsenen esiin nostamista asioista, joihin palataan tarvittaessa myöhemmin.**

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kunta  
**TERVON KUNTA**  
 Tarkastuslautakunta

Kokouspäivämäärä

Pykälä

Sivu

6.10.2022

### MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 410/2015 §:n 136 mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät</p> <p>48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55</p>
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 410/2015 §:n 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät</p>
	<p>Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 808/2019 6 § mukaan valittamalla saa hakea muutosta päätökseen, jolla viranomaisen on ratkaissut hallintoasian tai jättänyt sen tutkimatta.</p> <p>Valittamalla ei saa hakea muutosta päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.</p> <p>Hallintolaki 434/2003 § 48: Jos valittaminen on erityisen säännöksen nojalla kielletty tai päätös ei ole valituskelpoinen, päätöksen on sisällytettävä ilmoitus siitä, minkä säännöksen nojalla valittaminen ei ole mahdollista.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>

<b>Tiedoksianto asianosaiselle</b>	<input type="checkbox"/> Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kuntalaki 410/2015 §:t 139-140)	Asianosainen
	<input type="checkbox"/> Annettu postin kuljetettavaksi (kuntalaki 410/2015 §:t 139-140) pvm/tiedoksiantaja	
	<input type="checkbox"/> Luovutettu asianosaiselle (kuntalaki 410/2015 §:t 139-140)	Asianosainen
	Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus	
	<input type="checkbox"/> Todisteellinen tiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 60), postitse saantitodistusta vastaan / luovuttamalla asiakirja tiedoksiannon vastaanottajalle tai tämän edustajalle / haastetiedoksiantona	
	<input checked="" type="checkbox"/> Tavallinen tiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 59)	
	<input type="checkbox"/> Yleistiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 62)	
	<input type="checkbox"/> Sijaitiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 61)	
	<input type="checkbox"/> Tiedoksianto ulkomaille (hallintolaki 434/2003 § 63)	