



16.9.2021

Julkinen

KOKOUSAIKA	16.9.2021 klo 10.15-14.00			
KOKOUSPAIKKA	Kunnanviraston valtuustosali			
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Jäsen	Paikalla	Varajäsen	Paikalla
	Jukka Vartiainen, pj.	<input checked="" type="checkbox"/>	Kimmo Karhatsu	<input type="checkbox"/>
	Sara Närhi, vpj.	<input checked="" type="checkbox"/>	Saara Mähönen	<input type="checkbox"/>
	Jarmo Askola	<input checked="" type="checkbox"/>	Merja Harju	<input type="checkbox"/>
	Liisa Iivarinen	<input checked="" type="checkbox"/>	Jukka Järvinen	<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		Virka	Paikalla
	Lilja Koskelo		Tilintarkastaja, HT, JHT	<input checked="" type="checkbox"/>
	Seppo Niskanen		kunnanjohtaja	<input type="checkbox"/>
	Kaija Tarvainen		hallintojohtaja	<input checked="" type="checkbox"/>
	NN		Kirjoita virka	<input type="checkbox"/>
	NN		Kirjoita virka	<input type="checkbox"/>
	NN		Kirjoita virka	<input type="checkbox"/>
	NN		Kirjoita virka	<input type="checkbox"/>
	NN		Kirjoita virka	<input type="checkbox"/>
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.			
ASIAT	§:t 34-52			
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Kirjoita			
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja		Pöytäkirjanpitäjä	
	Jukka Vartiainen		Lilja Koskelo	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika			
	Tervo 16.9.2021			
	Allekirjoitukset			
	Sara Närhi	Jarmo Askola	Liisa Iivarinen	
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ	Paikka ja pvm			
	Tervo 17.9.2021			
	Virka-asema		Allekirjoitus	
	toimistosihteeri		Saini Malinen	



16.9.2021

Julkinen

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Tark.ltk § 34

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 12.8.2021) 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:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Asian valmistelija hallintojohtaja Kaija Tarvainen.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Kaija Tarvainen, puhelin 0447 499201, kaija.tarvainen@tervo.fi.



16.9.2021

Julkinen



16.9.2021

Julkinen

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN JA ÄÄNTEN LASKIJOIDEN VALITSEMINEN

Tark.ltk § 35

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 12.8.2021) 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 hallintojohtaja Kaija Tarvainen.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Kaija Tarvainen, puhelin 0447 499201, kaija.tarvainen@tervo.fi



16.9.2021

Julkinen

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Tark.ltk § 36

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 12.8.2021) 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 enemmistöpäätöksellä 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:

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

Asian valmistelija hallintojohtaja Kaija Tarvainen.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Kaija Tarvainen, puhelin 0447 499201, kaija.tarvainen@tervo.fi.



16.9.2021

Julkinen

TARKASTUSLAUTAKUNNAN VAALIN TOTEAMINEN 2021-2025

Tark.ltk § 37

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 5 §:n mukaan lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 2 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto on kokouksessaan 12.8.2021 § 35 valinnut tarkastuslautakuntaan seuraavat jäsenet ja varajäsenet:

Varsinainen jäsen	Henk.koht.varajäsen
Jukka Vartiainen	Kimmo Karhatsu
Sara Närhi, varapj.	Saara Mähönen
Jarmo Askola	Merja Harju
Liisa Iivarinen	Jukka Järvinen

Päätösehdotus:

Merkitään tarkastuslautakunnan vaali tiedoksi.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija hallintojohtaja Kaija Tarvainen.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Kaija Tarvainen, puhelin 0447 499201, kaija.tarvainen@tervo.fi.



16.9.2021

Julkinen

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN 2021-2025

Tark.ltk § 38

Kuntalain 140 §:

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

Päätösehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää pöytäkirjojen nähtävänä olosta.

Päätös:

Pöytäkirjat pidetään nähtävillä Kuntalain 140 §:n mukaisesti.

Asian valmistelija hallintojohtaja Kaija Tarvainen.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Kaija Tarvainen, puhelin 0447 499201, kaija.tarvainen@tervo.fi .



16.9.2021

Julkinen

TILINTARKASTAJAN VALINTA

Tark.ltk § 39

Valtuusto on kokouksessaan 7.11.2019 § 54 valinnut tilintarkastajaksi toimikaudeksi 2019-2022 Tilintarkastusyhteisö BDO Auditor Oy:n.

Valtuuston päätösote 7.11.2019 § 54 ja 25.8.2020 allekirjoitettu tilintarkastussopimus, *oheismateriaali 1* tiedoksi.

BDO Auditor Oy on esittänyt, että kunnan vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi nimetään JHT Lilja Koskelo.

Päätösehdotus:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi valtuuston päätöksen ja tilintarkastussopimuksen.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija hallintojohtaja Kaija Tarvainen.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Kaija Tarvainen, puhelin 0447 499201, kaija.tarvainen@tervo.fi .



16.9.2021

Julkinen

KOKOUSKUTSUN JA ESITYSLISTAN LÄHETTÄMINEN

Tark.ltk § 40

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.

Päätösehdotus:

Lautakunta päättää kokouskutsun ja esityslistan lähettämistavasta.

Päätös:

Kokouskutsu ja esityslista hallintosäännön mukaan.

Asian valmistelija hallintojohtaja Kaija Tarvainen.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Kaija Tarvainen, puhelin 0447 499201, kai-ja.tarvainen@tervo.fi .



16.9.2021

Julkinen

ESITTELY LAUTAKUNNAN KOKOUKSESSA

Tark.ltk § 41

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.

Päätösehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää, että päätöksenteko tarkastuslautakunnassa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija hallintojohtaja Kaija Tarvainen.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Kaija Tarvainen, puhelin 0447 499201, kaija.tarvainen@tervo.fi .



16.9.2021

Julkinen

TARKASTUSLAUTAKUNNAN TYÖN AVUSTAMINEN

Tark.ltk § 42

Tarkastuslautakunta päätti edellä kokouksen aluksi pöytäkirjanpitäjän valinnasta. 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 sekä arviointikertomuksen valmistelu siinä laajuudessa kuin näistä tehtävistä lautakunnan kanssa sovitaan.

Päätösehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää siitä, miten tilintarkastaja osallistuu lautakuntatyön avustamiseen.

Päätös:

Tilintarkastaja hoitaa avustavia tehtäviä.

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

Lisäksi tilintarkastaja toimii kokouksen sihteerinä.



16.9.2021

Julkinen

ESTEELLISYYDET

Tark.ltk § 43

Tarkastuslautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan esteellisyydestä on voimassa, mitä kuntalain 97 §:ssä, hallintolain 27 -30 §:ssä sekä Tervon kunnan hallintosäännön 118 §:ssä 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.

Kuntalain 97 §:ssä todetaan, että esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimitelimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Päätösehdotus:

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

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Esteellisyyksiä ei todettu tässä vaiheessa.



16.9.2021

Julkinen

LAUTAKUNNAN TIETOJENSAANTIOIKEUS JA JÄSENILLE SÄÄNNÖNMUKAISESTI TOIMITETTAVAT ASIAKIRJAT

Tark.ltk § 44

Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla on salassapitoa 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
- johtosäännöt ja niiden muutokset
- valtuuston pöytäkirjat
- hallituksen pöytäkirjat

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

Päätösehdotus:

Lautakunta päättää sille säännönmukaisesti toimitettavista asiakirjoista.

Päätös:

Lautakunnan jäsenille ja varajäsenille toimitetaan säännönmukaisesti mm. seuraavat asiakirjat:

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

Osa materiaali on nähtävillä kunnan internet-sivuilla www.tervo.fi ja myöhemmin asianhallintajärjestelmässä.



16.9.2021

Julkinen

KUNNAN TOIMINNALLINEN JA TALOUDELLINEN KATSAUS

Tark.ltk § 45

Kunnanjohtaja Seppo Niskanen ja hallintojohtaja Kaija Tarvainen ovat kokouksessa saapuvilla selostaen kunnan toiminnan yleiskatsausta, kunnan johtamis- ja ohjausjärjestelmän periaatteita, talouskatsausta sekä talouden seurantaa.

Päätösehdotus:

Tarkastuslautakunta kuulee katsaukset ja käy keskustelun esiin nousevista asioista.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen. Kuultiin hallintojohtajan esittelemänä.



16.9.2021

Julkinen

ARVIOINNIN KÄYTÄNNÖN SUORITTAMINEN

Tark.ltk § 46

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.

Päätösehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman vuosille 2021 – 2025 ja työohjelman vuodelle 2021 *liitteen 1* mukaisena. Tarvittaessa suunnitelmaan ja työohjelmaan voidaan tehdä muutoksia.

Päätös:

Asia siirretään seuraavaan kokoukseen.



16.9.2021

Julkinen

TILINTARKASTAJAN TARKASTUSSUUNNITELMA

Tark.ltk § 47

Tilintarkastaja valmistelee ja esittää lautakunnalle tiedoksi toimikauttaan koskevan tarkastussuunnitelman ja tilikautta koskevan työohjelman, *liite 2*.

Tässä yhteydessä päätetään myös tilintarkastajan raportoinnista lautakunnalle.

Päätösehdotus:

Tarkastuslautakunta päätti merkitä tiedokseen tilintarkastajan tarkastussuunnitelman vuosille 2021 - 2025 ja työohjelman vuodelle 2021.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.



16.9.2021

Julkinen

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOULUTTAUTUMINEN JA KÄYTTÖÖN TILATTAVA MATERIAALI

Tark.ltk § 48

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

Päätösehdotus:

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

Päätös:

SavoGrow`n tarkastuslautakuntien koulutus syksyllä 2021.

SavoGrow`n luottamushenkilöiden koulutukset syksyllä 2021.

Tarvittaessa BDO Auditorin koulutukset.



16.9.2021

Julkinen

TARKASTUSLAUTAKUNNAN PALKKIOT

Tark.ltk § 49

Valtuusto on päättänyt luottamushenkilöille maksettavista palkkioista. Hallintosääntöön sisältyvä palkkiosääntö, *oheismateriaali 2*, jaetaan jäsenille. Tarkastuslautakunnan jäsenen kokouspalkkio on 60 euroa kokoukselta ja puheenjohtajan jäsenen palkkio korotettuna 50 %:lla.

Palkkiosäännössä on selvitetty luottamushenkilöiden ansionmenetysten korvauseriaatteen.

Päätösehdotus:

Todetaan palkkiosäännön mukaiset palkkiot.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.



16.9.2021

Julkinen

TARKASTUSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIO 2022 JA MENOJEN HYVÄKSYMINEN

Tark.ltk § 50

Valtuuston hyväksymän vuoden 2021 talousarvion mukaan tarkastuslautakunnan talousarvion menot ovat 11.770 euroa. Elokuun 2021 lopun tilanteen mukaan menoista on käytetty 8.816,84 euroa, 74,9 %.

Tässä yhteydessä tarkastuslautakunta esittää valtuuston hyväksyttäväksi talousarvion vuodelle 2022, *liite 3*.

Päätösehdotus:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi vuoden 2021 talousarvion toteuman.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.



16.9.2021

Julkinen

SIDONNAISUUKSIEN ILMOITTAMINEN

Tark.ltk § 51

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.

Päätösehdotus:

Tarkastuslautakunta

- hyväksyy saadut sidonnaisuusilmoitukset, *liite 4*
- pyytää seuraavia ilmoitusvelvollisia täydentämään ilmoitustaan:
- saattaa hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi
- päättää julkaista hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset kunnan kotisivuilla

Päätös:

Siirretään seuraavaan kokoukseen.



16.9.2021

Julkinen

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Tark.ltk § 52

Päätösehdotus:

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

Päätös:

Seuraava kokous pidetään 26.10.2021 kello 10.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kunta
TERVON KUNTA
 Tarkastuslautakunta

Kokouspäivämäärä

Pykälä

Sivu

16.9.2021

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<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>34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52</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>HallintolainkäyttöL 586/1996 § 5 §: Päätöksellä, josta saa valittaa, tarkoitetaan toimenpidettä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, 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>

Tiedoksianto asianosaiselle	<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"/> Sijaistiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 61)	
	<input type="checkbox"/> Tiedoksianto ulkomaille (hallintolaki 434/2003 § 63)	