



15.9.2020

Julkinen

KOKOUSAIKA	15.9.2020 klo 9.00-12.50		
KOKOUSPAIKKA	Kunnanviraston valtuustosalii		
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Jäsen	Paikalla	Varajäsen Paikalla
	Pekka Nuutinen, pj.	<input checked="" type="checkbox"/>	Pentti Mali <input type="checkbox"/>
	Katriina Manninen, vpj.	<input checked="" type="checkbox"/>	Hannu Ylönen <input type="checkbox"/>
	Heta Nuutinen	<input checked="" type="checkbox"/>	Riitta Pulli <input type="checkbox"/>
	Matti Liimatainen	<input checked="" type="checkbox"/>	Merja Harju <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 checked="" type="checkbox"/>
	Kaija Tarvainen	hallintojohtaja	<input checked="" type="checkbox"/>
	Touko Raatikainen	sivistyslautakunnan pj.	<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	Kirjoita		
ASIAT	§:t 33-40		
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Kirjoita		
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä	
	Pekka Nuutinen	Lilja Koskelo	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika	Tervo 15.9.2020	
	Allekirjoitukset		
	Katriina Manninen	Heta Nuutinen	Matti Liimatainen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ	Paikka ja pvm	Tervo 16.9.2020	
	Virka-asema	Allekirjoitus	
	toimistos sihteeri	Saini Malinen	



15.9.2020

Julkinen

## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

### Tark.Itk § 33

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 13.12.2019) 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: Hyväksyttiin.**

Asian valmistelija hallintojohtaja Kaija Tarvainen.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Kaija Tarvainen, puhelin 0447 499201, [kaija.tarvainen@tervo.fi](mailto:kaija.tarvainen@tervo.fi) .



15.9.2020

Julkinen

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN JA ÄÄNTEN LASKIJOIDEN VALITSEMINEN

### Tark.ltk § 34

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 13.12.2019) 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: Hyväksyttiin.**

Asian valmistelija hallintojohtaja Kaija Tarvainen.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Kaija Tarvainen, puhelin 0447 499201,  
[kaija.tarvainen@tervo.fi](mailto:kaija.tarvainen@tervo.fi)

---



15.9.2020

Julkinen

## TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

### Tark.ltk § 35

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 13.12.2019) 114 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

115 §:n mukaan toimitella 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, toimitella 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: Hyväksyttiin.**

Asian valmistelija hallintojohtaja Kaija Tarvainen.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Kaija Tarvainen, puhelin 0447 499201, [kaija.tarvainen@tervo.fi](mailto:kaija.tarvainen@tervo.fi).



15.9.2020

Julkinen

## KUNNAN TOIMINNAN YLEISKATSAUS

### Tark.Itk § 36

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

#### **Päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta kuulee katsaukset ja käy keskustelun esiin nousevista asioista.

**Päätös: Hyväksyttiin.**



15.9.2020

Julkinen

## SIVISTYSTOIMEN AJANKOHTAISKATSAUS

### Tark.ltk § 37

Hallintojohtaja Kaija Tarvainen on kokouksessa saapuvilla selostaen sivistystoimen ajankohtaisia asioita.

#### **Päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta kuulee katsauksen ja käy keskustelua esiin nousevista asioista.

**Päätös:** Tarkastuslautakunta tutustui Tervon kunnan nuorisotilaan, kuuli hallintojohtajan katsauksen sivistystoimesta ja kävi keskustelua esiin nousevista asioista.



15.9.2020

Julkinen

## TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINNIN TYÖOHJELMA 2020

### Tark.ltk § 38

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 (*Liite 1*) valmistellaan tässä kokouksessa tilintarkastajan valmistelun pohjalta. Valmistelu tapahtuu yhteistyössä jäljempänä esitetyn tilintarkastajan tarkastussuunnitelman valmistelun kanssa.

#### **Päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arvioinnin työohjelman vuodelle 2020. Työohjelmaa voidaan muuttaa ja täsmentää tarvittaessa.

#### **Päätös: Hyväksyttiin.**



15.9.2020

Julkinen

## TILINTARKASTUKSEN TYÖOHJELMA 2020

### Tark.ltk § 39

Tilintarkastaja valmistelee ja esittää lautakunnalle tiedoksi toimikauttaan koskevan tarkastussuunnitelman ja tilikautta 2020 koskevan työohjelman (*Liite 1*).

#### **Päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta päätti merkitä tiedokseen tilintarkastajan tarkastussuunnitelman ja työohjelman vuodelle 2020.

**Päätös: Hyväksyttiin.**





15.9.2020

Julkinen

## MUUT MAHDOLLISET ASIAT

### Tark.ltk § 40

#### **Päätösehdotus:**

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

**Päätös: Muita asioita ei ollut.**

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kunta  
**TERVON KUNTA**  
 Tarkastuslautakunta

Kokouspäivämäärä  
 15.9.2020

Pykälä

Sivu

### 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>33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40</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.</p> <p>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>

<b>Tiedoksianto asianosaiselle</b>	<input type="checkbox"/>	Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kuntalaki 410/2015 §:t 139-140)	Asianosainen
	<input type="checkbox"/>	Annettu postin kuljelettavaksi (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)		