

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

Kokousaika: 11.9.2017 klo 9.00 – 11.30
Kokouspaikka: Kunnanvirasto

Läsnä: jäsenet (), puheenjohtaja
(→), varapuheenjohtaja, poissa
() jäsen
() jäsen
() jäsen
(→) varajäsen, poissa

Poissa

Muut (), JHTT -tilintarkastaja
() HT -tilintarkastaja
(), ()

Pöytäkirjanpitäjä: ()

§ 21 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.

Tarkastussäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Puheenjohtajan ehdotus:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 22
PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN VALINTA

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

Puheenjohtajan ehdotus:

Tarkastuslautakunta nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Päätös:

Pöytäkirjanpitäjäksi valittiin tilintarkastaja HT (). Tämän kokouksen pöytäkirjanpitäjänä toimii tilintarkastaja JHTT ()

§ 23
PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Puheenjohtajan ehdotus:

Tämän kokouksen pöytäkirja tarkastetaan siten, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan.

Päätös:

Hyväksyttiin.

§ 24
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Kuntalain 140 §:

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

Puheenjohtajan ehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää pöytäkirjojen nähtävänä pitämisestä.

Päätös:

Tarkastuslautakunta päätti, että pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Pöytäkirja pidetään nähtävänä 7 + 14 päivää ja tämän jälkeen 1 vuoden ilman henkilötietoja.

§ 25
TARKASTUSLAUTAKUNNAN VAALIN TOTEAMINEN

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

Valtuusto on kokouksessaan 12.6.2017 valinnut tarkastuslautakuntaan seuraavat jäsenet ja varajäsenet:

Varsinainen jäsen	Henkilökohtainen varajäsen
(), pj.	()
(), vpj.	()
()	()
()	()
()	()

Puheenjohtajan ehdotus:

Tarkastuslautakunta toteaa valtuuston päätöksen

Päätös:

Todettiin.

§ 26
KOKOUSKUTSUN JA ESITYSLISTAN LÄHETTÄMINEN

Hallintosäännön 79 §:n 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.

Puheenjohtajan ehdotus:

Lautakunta päättää kokouskutsun ja esityslistan lähettämistavasta.

Päätös:

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään viimeistään viikko ennen kokousta postitse.

§ 27
ESITTELY LAUTAKUNNAN KOKOUKSESSA

Hallintosäännön 91 §:n mukaan päätöksenteko tarkastuslautakunnan kokouksessa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Puheenjohtajan ehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää, että päätöksenteko tarkastuslautakunnassa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Päätös:

Hyväksyttiin.

§ 28
TARKASTUSLAUTAKUNNAN TYÖN AVUSTAMINEN

Tarkastuslautakunta päätti edellä lautakunnan pöytäkirjanpitäjistä. 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, arviointikertomuksen valmistelu siinä laajuudessa kuin näistä tehtävistä lautakunnan kanssa sovitaan.

Puheenjohtajan ehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää lautakuntatyön avustamisesta.

Päätös:

Tarkastuslautakunta päätti, että lautakunnan sihteeri avustaa lautakuntaa kokousten valmistelussa, arviointikertomuksen laatimisessa ja muissa lautakunnan tarvitsemassa asioissa.

§ 29
LAUTAKUNNAN TIETOJENSAANTIOIKEUS JA JÄSENILLE SÄÄNNÖNMUKAISESTI TOIMITETTAVAT ASIAKIRJAT

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
- lautakuntien pöytäkirjat
- sisäisten tarkastajien raportit

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

Puheenjohtajan ehdotus:

Lautakunta päättää sille säännönmukaisesti toimitettavista asiakirjoista.

Päätös:

Päätettiin, että lautakunnalle toimitetaan edellä mainitut asiakirjat.

§ 30

ARVIOINNIN KÄYTÄNNÖN SUORITTAMINEN

Tarkastuslautakunta on asetettu hallinnon ja talouden hoidon tarkastuksen järjestämisestä 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.

Puheenjohtajan ehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman vuosille 2017 – 2021 ja työohjelman vuodelle 2017.

Päätös:

Hyväksyttiin.

§ 31

TILINTARKASTAJAN TARKASTUSSUUNNITELMA

Tilintarkastaja valmistelee ja esittää lautakunnalle tiedoksi tilikautta 2017 koskevan tarkastussuunnitelman.

Tässä yhteydessä päätetään myös tilintarkastajan raportoinnista lautakunnalle.

Puheenjohtajan ehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää merkitä tiedokseen tilintarkastajan tarkastussuunnitelman.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

§ 32
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.

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.

Puheenjohtajan ehdotus:

Tarkastuslautakunta

- hyväksyy saadut sidonnaisuusilmoitukset ja pyytää tarvittaessa täydentämään ilmoituksia:
- saattaa hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi
- päättää julkaista hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset kunnan kotisivuilla

Päätös:

Tarkastuslautakunta hyväksyi saadut sidonnaisuusilmoitukset ja totesi, että kaikki joiden on velvollisuus tehdä ilmoitus, ovat sen tehneet.

Tarkastuslautakunta päätti saattaa ilmoitukset tiedoksi valtuustolle ja hyväksyä ilmoitusten julkaisun kunnan kotisivuilla.

§ 33
KUNNANJOHTAJAN AJANKOHTAISKATSAUS

Kunnanjohtaja on kokouksessa saapuvilla (9.30-10.30) ja selostaa kunnan toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista vuonna 2017.

Puheenjohtajan ehdotus:

Tarkastuslautakunta kuulee katsauksen ja merkitsee sen tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

§ 34
MUUT ASIAT

Puheenjohtajan ehdotus:

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

Päätös:

Todettiin, että lautakunnan jäsenet osallistuvat AluePron järjestämään koulutukseen 13.9.2017 Jyväskylässä.

Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään 26.10.2017 kello 9.00 Kivijärven kirjastolla.

ALLEKIRJOITUKSET

Kivijärvellä 11.9.2017

()
puheenjohtaja

()
jäsen

()
jäsen

()
jäsen

()
pöytäkirjanpitäjä