

Tarkastuslautakunta**01.12.2020****AIKA** 01.12.2020 klo 09:00**PAIKKA** Alavieskan kirjasto**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
29	Laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
30	Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja tarkastustapa	4
31	Kirjastotoimen ajankohtaiskatsaus	5
32	Kunnan toiminnan yleiskatsaus ja talousarvio 2021 esittely	6
33	Sivistyspalveluiden katsaus	7
34	Sidonnaisuusrekisterin muutokset	8
35	Muut asiat	9
36	Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus	10

OSALLISTUJAT

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Juttila Eija	-	pj.	
	Nuorala Aili	-	vpj.	
	Isotalus Aaro	-	jäsen	
	Simi Arvo	-	varajäsen	
	Hintsala Maritta	-	tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä	
	Vanhatupa Asko	-	JHTT	
	Kivi Ulla-Mari	-	kirjastotoimenjohtaja	§ 31 käsittelyn ajan
	Pentti Kari	-	kunnanjohtaja	§ 32 käsittelyn ajan
	Säkkinen Tuulia	-	vt. sivistys- ja hyvinvointijohtaja	§ 33 käsittelyn ajan
POISSA	Björkbacka Sauli		jäsen	

ALLEKIRJOITUKSET

Puheenjohtaja
Juttila Eija

Pöytäkirjanpitäjä
Hintsala Maritta

KÄSITELLYT ASIAT 29 - 36

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Kunnantalolla 3.12.2020

Nuorala Aili

Isotalus Aaro

Simi Arvo

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ Kokouksen pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus ja oikaisuvaatimusohjeet, pidetään yleisesti nähtävillä Alavieskan kunnantalolla ja yleisessä tietoverkossa perjantaina 4.12.2020 klo 9-15

Ilmoitustaulunhoitaja

Pöytäkirjan tarkastajat:

Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Tark

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 tiintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Ehdotus:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja tarkastustapa

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

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus: Lautakunta päättää pöytäkirjan tarkastamisesta.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti, että kaikki lautakunnan jäsenet allekirjoittavat pöytäkirjan.

Kirjastotoimen ajankohtaiskatsaus

- Tark Tarkastuslautakunta tutustuu Alavieskan kirjastoon. Kirjastotoimen johtaja Ulla-Mari Kivi on kutsuttu antamaan katsaus ajankohtaisista asioista.
- Ehdotus: Merkitään kirjastotoimenjohtajan katsaus tiedoksi.
- Päätös: Merkittiin kirjastotoimenjohtajan katsaus tiedoksi.

Kunnan toiminnan yleiskatsaus ja talousarvio 2021 esittely

Tark	Tarkastuslautakunta on kutsunut kunnanjohtaja Kari Pentin antamaan yleiskatsauksen kunnan toiminnasta ja esittelemään talousarvion vuodelle 2021.
Ehdotus:	Merkitään kunnanjohtajan katsaus tiedoksi.
Päätös:	Merkittiin kunnanjohtajan katsaus tiedoksi.

Sivistyspalveluiden katsaus

- Tark Tarkastuslautakunta on kutsunut vt. sivistys- ja hyvinvointijohtaja Tuulia Säkkinen kertomaan sivistyspalveluiden ajankohtaisista asioista.
- Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee vt. sivistys- ja hyvinvointijohtajan katsauksen tiedoksi.
- Päätös: Merkittiin vt. sivistys- ja hyvinvointijohtajan katsaus tiedoksi.

Sidonnaisuusrekisterin muutokset

Tark Sidonnaisuuksien ilmoittamisesta säädetään Kuntalain (410/2015) 84 §:ssä seuraavasti:

"Tämän pykälän 2 momentissa tarkoitetun kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksistaan, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtävänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta."

Tarkastuslautakunta vie ilmoitukset vuosittain tiedoksi kunnanvaltuustolle.

Tarkastuslautakunta käy läpi sidonnaisuusilmoituksiin tulleita muutoksia ja ilmoituksia.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta hyväksyy ja julkaisee sidonnaisuusrekisteriin tulleet uudet ilmoitukset, muutokset ja täydennykset.

Viedään ajankohtainen sidonnaisuusrekisteri kunnanvaltuustolle tiedoksi.

Päätös: Tarkastuslautakunta hyväksyi ja julkaisee sidonnaisuusrekisteriin tulleet uudet ilmoitukset, muutokset ja täydennykset.

Ajankohtainen sidonnaisuusrekisteri viedään kunnanvaltuustolle tiedoksi.

Muut asiat

Tark

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

Päätös: Puheenjohtaja totesi, ettei muita käsiteltäviä asioita ollut.

Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

- Tark** Tarkastuslautakunnan päätöksistä ei voida hakea muutosta, koska päätökset ovat pääasiassa valmistelua.
- 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:** Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitettiin pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS		Pykälä(t)	Sivu	
MUUTOKSENHAKUKIELLOT				
Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. pykälät 29-36			
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134§:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. pykälät			
	HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet			
OIKAISUVAATIMUSOHJEET				
Oikaisuvaatimus-aika ja vaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan muutosta, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteella. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Oikaisuvaatimus on tekijän allekirjoitettava. Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.			
Oikaisuvaatimusviranomainen	Alavieskan sivistyslautakunta Pappilantie 1, 85200 Alavieska	Pykälät		
VALITUSOSOITUS				
Valitusviranomaisen ja valitusaika	Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös se, jolla on oikeus tehdä kunnallisvalitus. Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.			
	Valitusviranomainen ja postiosoite Pohjois-Suomen hallinto-oikeus PL 189, 90101 OULU		käyntiosoite Isokatu 4, 3.krs 90100 Oulu	
	Kunnallisvalitus, pykälät		Valitusaika 30 päivää	
	Hallintovalitus, pykälät		Valitusaika 30 päivää	
	Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite		Pykälät	Valitusaika päivää
	Tiedoksisaanti	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista, ajan laskussa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näydetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan tulleen asianosaisen tietoon silloin, kun päätös on kuntalain 140 §:n nojalla asetettu yleisesti nähtäville. Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä: 4.12.2020		
Valituskirja	Valituskirjassa on ilmoitettava valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite, päätös, johon haetaan muutosta, miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi ja muutosvaatimuksen perusteet. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirja. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjassa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valituskirjaan on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin HLL 21 §:ssä säädetään.			
Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.			
	Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite		Pykälät	
	Jos valitusasiakirjat on toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle, vastaanottajan nimi, osoite ja postiosoite		Pykälät	
Lisätietoja	Tuomioistuinmaksulain 11.12.2015/1455 nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu (1.1.2019 lukien 260 euroa).			

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan tarkastajat: