

Kokousaika	2.11.2021 KLO 9.00- 9.46	
Kokouspaikka	Kunnanvirasto, kokoushuone 2	
Saapuvilla olevat jäsenet	Emma-Maria Mäki pj Tapani Risku vpj Kari Mäkikyrö Esa Virtanen	
Muut saapuvilla olleet	BDO Auditor Oy Rauno Lohi sihteeri Asko Seitajärvi Johanna Kortenniemi	
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden Todettiin	
Asiat	§:t 1 - 4	
Pöytäkirjan tarkastaminen	Kaikki läsnä olevat tarkastavat pöytäkirjan	
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
	Emma-Maria Mäki	Rauno Lohi
Pöytäkirjan tarkastus	Pello 2.11.2021	
	Tapani Risku	Kari Mäkikyrö
	Esa Virtanen	
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävillä	Virka-asema	Allekirjoitus
	Ilmoitustaulunhoitaja	

1 § JÄRJESTÄYTYMINEN

Tarkastusltk 1 § /2.11.2021

Puheenjohtajan esitys:

Tarkastuslautakunta hyväksyy lähetetyn esityslistan työjärjestyksekseen.

P ä ä t ö s:
Hyväksyttiin

2 § LUOTTAMUSHENKILÖIDEN JA VIRANHALTIJOIDEN KUULEMINEN

Tarkastusltk 2 § / 2.11.2021

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on arvioida, onko valtuuston asettamat tavoitteet toteutuneet kunnassa ja kuntakonsernissa. Tehtävän toteuttamisen yhteydessä tarkastuslautakunta vierailee eri toimintakohteissa, kuulee eri viranhaltijoita, luottamushenkilöitä ja kuntakonsernin henkilöstöä.

Puheenjohtaja:

Kuullaan

Hyvinvointijohtaja Johanna Korteniemeä
Vs. tekninen johtaja Asko Seitajärveä

- Kyllin keitaan remontti

Päätös:

Merkittiin tiedoksi

Tarkastuslautakunta pyysi seuraavaan kokoukseen mennessä selvityksen henkilöstön sijoittumisesta ja henkilöstökustannusten muodostumisesta eri kohteissa remontin aikana.

3 § TILINTARKASTAJAN TYÖOHJELMA 2021

Tarkastusltk 3 § 2.11.2021

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on seurata tilintarkastuksen toteutuksesta ja yhteensovittamisesta. Tilintarkastaja on laatinut työohjelman vuoden 2021 tilintarkastuksen toteuttamisesta.

Puheenjohtaja:

Kuullaan tilintarkastajaa

Päätös:

Merkittiin tiedoksi

4 § SIDONNAISUUSILMOITUKSET

Tarkastusltk 4 § / 2.11.2021

Kuntalain (410/2015) 84 §:n mukaan tiettyjen kunnan luottamus- henkilöiden ja viranhaltijoiden on tehtävä sidonnaisuusilmoitus joh- totehtävistään ja luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoitta- vissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuus- destaan sekä muistakin sidonnaisuuksistaan, joilla voi olla merki- tystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja raken- nuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jä- seniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheen- johtajia, kunnanjohtajaa, pormestaria ja apulaispormestaria sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Velvollisuus koskee myös toimielinten varajäseniä.

Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtävänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa ta- pahtuneet muutokset. Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslau- takunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemää uuden ilmoituk- sen 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 koske- vat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta käsittelee 1.11..2021 mennessä saapuneet sidonnaisuusilmoitukset ja saattaa he hyväksynnän jälkeen tiedok- si Pellon kunnanvaltuustolle sekä valtuuttaa julkaisemaan tarkas- tuslautakunnan hyväksymät sidonnaisuusilmoitukset Pellon kun- nan internet-sivulla.

Päätös:
Hyväksyttiin

5 § MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Tarkastusltk 5 § / 2.11.2021

Kokouksessa voidaan käsitellä kokouskutsussa mainitsematonkin asia. Laajakantoisena asia on kuitenkin syytä valmistella ennakkoon ennen päätöksentekoa.

Puheenjohtajan esitys:
Seuraava kokous 17.12.2021 klo 9.00

Päätös :

Hyväksyttiin

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea oikaisua.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään: **Tarkastuslautakunta, Pello**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivä kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Valitusosoitus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomainen on **Rovaniemen hallinto-oikeus, Oikeustalo, PL 8112, 96101 Rovaniemi.**

Muu valitusviranomainen: _____ pykälä _____

Valitusaika on kolmekymmentä (30) päivää. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirja on valittajan tai laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.