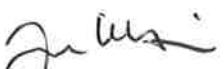




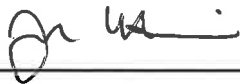


KOKOUSAIKA	30.9.2021 kello 14.00-16.25	
KOKOUSPAIKKA	Kunnantalo, kokoushuone	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET Merkintä puheenjohtajasta	Kainulainen Jukka Kokkinen Juho Korkea-aho Päivi Kuosmanen Ulla	puheenjohtaja varapj, § 9-11
MUUT SAAPUVILLA OLLEET Läsnäolon peruste	Varala Sakari Pääkkönen Sanna-Mari	kunnanjohtaja, § 9 pöytäkirjanpitäjä
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§ 9-21	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Päivi Korkea-aho ja Ulla Kuosmanen.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Jukka Kainulainen	Pöytäkirjanpitäjä  Sanna-Mari Pääkkönen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsitteleyhdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika 30.9.2021 Allekirjoitukset  Päivi Korkea-aho	 Ulla Kuosmanen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Kannonkoski 1.10.2021 Virka-asema toimistosiihteeri	Allekirjoitus  Anneli Paananen

Kokousaika	30.9.2021 kello 14.00
Kokouspaikka	Kunnantalo, kokoushuone
Käsittävät asiat	
9	Kunnanjohtajan ajankohtaiskatsaus
10	Tarkastuslautakunnan vaalin toteaminen
11	Esteellisyydet
12	Kokouskutsun ja esityslistan lähettäminen
13	Pöytäkirjanpitäjän valinta
14	Pöytäkirjan tarkastaminen
15	Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
16	Lautakunnan tietojensaantioikeus ja jäsenille säännönmukaisesti toimitettavat asiakirjat
17	Tarkastustoiminnan työn avustaminen
18	Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma
19	Tilintarkastajan tarkastussuunnitelma
20	Sidonnaisuusilmoitukset
21	Muut asiat
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä
Puheenjohtaja	
Ilmoitusmenettely	Tämä kokouskutsu on julkipantu julkisten kuulutusten ilmoitustaululle Ilmoitustaulunhoitaja

KUNNANJOHTAJAN AJANKOHTAISKATSAUS

Kunnanjohtaja on kokouksessa saapuvilla kello 14.00 ja selostaa tarkastuslautakunnalle ajankohtaisia asioita kunnan toiminnasta ja taloudesta.

PUHEENJOHTAJAN EHDOTUS:

Tarkastuslautakunta päättää merkitä kunnanjohtajan ajankohtaiskatsauksen tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Merkittiin kunnanjohtajan ajankohtaiskatsaus tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta 	Hallitus	Valtuusto
---	----------	-----------

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

Valtuusto on kokouksessaan 9.8.2021 valinnut tarkastuslautakuntaan seuraavat jäsenet ja varajäsenet:

Varsinainen jäsen	Henkilökohtainen varajäsen
Jukka Kainulainen, pj.	Simo Mäkelä
Juho Kokkinen vpj.	Veijo Kinnunen
Päivi Korkea-aho	Maritta Lyytinen
Ulla Kuosmanen	Lilja Gummerus

PUHEENJOHTAJAN EHDOTUS:

Tarkastuslautakunta toteaa valtuuston päätöksen.

PÄÄTÖS:

Todettiin valtuuston päätös.

ESTEELLISYYDET

Tarkastuslautakunnan jäsenten vaalikelpoisuudesta ja esteellisyydestä on voimassa, mitä kuntalain §:ssä 75 ja hallintolain §:ssä 27 ja 28 säädetään.

Esteellisyydellä tarkoitetaan henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä.

Yleisimmin esteellisyyden aiheuttaa lähisukulaisuus tai asianosaisuus, kuten jäsenyys kunnan muussa toimielimessä tai konserniyhteisön hallituksessa.

Tarkastuslautakunnan jäsenen on tässä vaiheessa perusteltua ilmoittaa tiedossaan olevat ns. pysyvät esteellisyydet. Asiakohtaisista esteellisyyksistä lautakunnan jäsenen tulee ilmoittaa välittömästi sellaisen ilmetessä.

PUHEENJOHTAJAN EHDOTUS:

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

PÄÄTÖS:

Merkittiin esteellisyydet:

Ulla Kuosmanen	Sivistyslautakunnan varajäsen, vanhusneuvoston jäsen
Päivi Korkea-aho	Keskusvaalilautakunta
Juho Kokkinen	Määräaikainen palvelussuhde kuntaan 3.5.-29.10.2021

Juho Kokkinen poistui kokouksesta pykälän käsittelyn jälkeen.

KOKOUSKUTSUN JA ESITYSLISTAN LÄHETTÄMINEN

Hallintosäännön 126 §:n mukaan 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 jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla vähintään 4 päivää ennen kokousta.

PUHEENJOHTAJAN EHDOTUS:

Tarkastuslautakunta päättää kokouskutsun ja esityslistan lähettämisestä.

PÄÄTÖS:

Päätettiin, että kokouskutsu ja esityslista lähetetään sähköpostitse vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN VALINTA

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

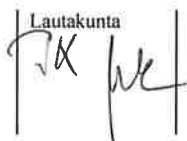
PUHEENJOHTAJAN EHDOTUS:

Tarkastuslautakunta nimeää pöytäkirjanpitäjän.

PÄÄTÖS:

Valittiin pöytäkirjanpitäjäksi tilintarkastaja. Myös avustava tarkastaja voi toimia pöytäkirjanpitäjänä. Pöytäkirjanpitäjä voi tarvittaessa osallistua kokouksiin etäyhteydellä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
		

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

Hallintosäännön 146 §:n mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.


PUHEENJOHTAJAN EHDOTUS:

Lautakunta valitsee jokaisen kokouksen aluksi kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa sähköisesti.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta 	Hallitus	Valtuusto
---	----------	-----------

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Hallintosäännön 147 §:n mukaan kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

PUHEENJOHTAJAN EHDOTUS:

Tarkastuslautakunta päättää, että sen pöytäkirjat pidetään kuntalain 140 §:n mukaisesti tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta


Hallitus

Valtuusto

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 lautakunnalle toimitetaan säännönmukaisesti tehtävän kannalta keskeisiä asiakirjoja.

Lautakunta pyytää, että sille toimitetaan säännönmukaisesti mm. seuraavat asiakirjat:

- strategia
- talousarvio ja –suunnitelma
- osavuosikatsaukset tai muut kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- tilinpäätökset
- hallintosääntö ja sen muutokset
- valtuuston pöytäkirjat
- hallituksen pöytäkirjat
- lautakuntien pöytäkirjat
- Piispalan johtokunnan pöytäkirjat

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

PUHEENJOHTAJAN EHDOTUS:

Tarkastuslautakunta päättää sille toimitettavista asiakirjoista.

PÄÄTÖS:

Päätettiin, että tarkastuslautakunnalle on toimitettava seuraavat asiakirjat liitteineen:

- strategia
- talousarvio ja –suunnitelma
- osavuosikatsaukset tai muut kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- tilinpäätökset
- hallintosääntö ja sen muutokset
- valtuuston pöytäkirjat
- hallituksen pöytäkirjat
- Piispalan johtokunnan pöytäkirjat

TARKASTUSTOIMINNAN TYÖN AVUSTAMINEN

Tarkastuslautakunta päätti edellä pykälässä 12 lautakunnan pöytäkirjanpitäjistä. Muusta mahdollisesti tarvittavasta lautakuntatyön avustamisesta päätetään erikseen. Tarkastuslautakunnan avustamiseen liittyviä tehtäviä ovat mm. kokousten valmistelu, esityslistojen laatiminen, arviointikertomuksen valmistelu siinä laajuudessa kuin näistä tehtävistä lautakunnan kanssa sovitaan.

PUHEENJOHTAJAN EHDOTUS:

Tarkastuslautakunta päättää siitä, miten tilintarkastaja osallistuu lautakuntatyön avustamiseen.

PÄÄTÖS:

Päätettiin, että tilintarkastaja tai avustava tarkastaja avustaa tarkastuslautakuntaa laatimalla esityslistat kokouksiin sekä osallistuu arviointikertomuksen laadintaan talouslukujen osalta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta



Hallitus

Valtuusto

TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTISUUNNITELMA

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.

Kuntalain §:n 121 mukaisesti tarkastuslautakunta laatii työnsä perustaksi arviointisuunnitelman tilikausille 2021 - 2024. Arviointisuunnitelmaa voidaan valtuustokauden aikana päivittää, jos kunnan tilanne sitä vaatii.

Edellisen lisäksi tarkastuslautakunta laatii tilikaudelle 2021 sisäisen työohjelman.

PUHEENJOHTAJAN EHDOTUS:

Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman vuosille 2021 – 2024 ja työohjelman vuodelle 2021.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

TILINTARKASTAJAN TARKASTUSSUUNNITELMA

Tarkastuslautakunta seuraa tilintarkastajan työohjelman toteutumista tilikaudella. Tilintarkastaja esittää lautakunnalle tiedoksi tilikautta 2021 koskevan työohjelmansa.

Tässä yhteydessä päätetään myös tilintarkastajan raportoinnista lautakunnalle.



PUHEENJOHTAJAN EHDOTUS:

Tarkastuslautakunta päättää merkitä tiedoksi tilintarkastajan työohjelman vuodelle 2021.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta 	Hallitus 	Valtuusto
---	---	-----------

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 kuntalain 121 §:n mukaisesti valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

PUHEENJOHTAJAN EHDOTUS:

Tarkastuslautakunta

- hyväksyy saadut sidonnaisuusilmoitukset sidonnaisuusrekisteriin vietäväksi
- pyytää tarvittaessa täydentämään ilmoituksia
- saattaa hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi
- päättää julkaista hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset kunnan kotisivuilla.

PÄÄTÖS:

Tarkastuslautakunta kävi saadut sidonnaisuusilmoitukset läpi ja päätti pyytää täydennyksiä puuttuvien ilmoitusten osalta. Tarkastuslautakunta jatkaa sidonnaisuuksien käsittelyä seuraavassa kokouksessa.

MUUT ASIAT

PUHEENJOHTAJAN EHDOTUS:

Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväkseen lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan esille ottamat asiat.

PÄÄTÖS:

Päätettiin, että tarkastuslautakunta kokoontuu seuraavasti:

9.12.2021 klo 14:00

20.1.2022 klo 14:00

21.4.2022 klo 14:00

19.5.2022 klo 14:00.

Todettiin, että tarkastuslautakunta on osallistunut Jyväskylän kesäyliopiston järjestämään tarkastuslautakuntakoulutukseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta
PK
Me

Hallitus

Valtuusto

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 9 - 21
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät
	Hallintokäyttölaki 5§ 1 mom./muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisu-vaatimus-viran-omainen ja aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Kannonkosken lautakunta / hallitus Järvitie 1 43300 KANNONKOSKI sähköposti: kunta@kannonkoski.fi Pykälät
	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Oikaisu-vaatimuk-sen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Liitetään pöytäkirjaan