

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

KOKOUSAIKA 25.8.2017 klo 9.00 - 14.15

KOKOUSAIKKA Karvian kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone

LÄSNÄ	Paavo Tuuliniemi Aarre Välimäki Merja Holkko Esko Luomanen Ilmo Törmä	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen varajäsen, saapui klo 9.15 jäsen
	Vesa Keso	tilintarkastaja, JHTT
POISSA	Hanna-Kaisa Luomanen	jäsen
MUUT	Tarja Hosiasluoma Hanna Vainionpää Minna Hautaluoma	kunnanjohtaja klo 11-12 kunnansihteeri/koulutoimenjohtaja klo 11-12 kirjastonhoitaja klo 12.45-13.30
KÄSITELLYT ASIAT	§§ 1-20	

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Karviassa 25.8.2017

Paavo Tuuliniemi
puheenjohtajaVesa Keso
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Karviassa 25.8.2017

Merja Holkko
jäsenEsko Luomanen
varajäsenAarre Välimäki
jäsenIlmo Törmä
jäsen

1 §

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.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Ehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Tarkastuslautakunta totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

2 § PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN VALINTA

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

Ehdotus: Tarkastuslautakunta nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Päätös: Tarkastuslautakunta nimesi tilintarkastajan pöytäkirjanpitäjäksi. Valinta on voimassa toistaiseksi.

3 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

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

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus: Tämän kokouksen pöytäkirja tarkastetaan siten, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan välittömästi kokouksen jälkeen.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti tarkastaa pöytäkirjan siten, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan välittömästi kokouksen jälkeen.

4 § 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.”

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää pöytäkirjojen nähtävänä olosta.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti, että pöytäkirja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Varajäsen Esko Luomanen saapui kokoukseen päätöksen 4§ aikana klo 9.15.

5 §

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 X §:n mukaan lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 3 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto on kokouksessaan 5.6.2017 valinnut tarkastuslautakuntaan seuraavat jäsenet ja varajäsenet:

Varsinainen jäsen

Henk.koht.varajäsen

Paavo Tuuliniemi
Aarre Välimäki
Merja Holkko
Hanna-Kaisa Luomanen
Ilmo Törmä

Pekka Niskala
Hilma Välimäki
Marita Hietakoivisto
Esko Luomanen
Sinikka Myllyviita

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta toteaa valtuuston päätöksen.

Päätös:

Tarkastuslautakunta totesi kunnanvaltuuston 5.6.2017 tekemän päätöksen.

6 §**TILINTARKASTAJAN VALINTA**

Valtuusto on kokouksessaan 16.3.2017 valinnut tilintarkastajaksi toimikaudeksi 2017 - 2018 JHTT-yhteisö BDO Audiator Oy:n. Valtuuston päätös ja 3.7.2017 allekirjoitettu toimeksiantosopimus lähetetään esityslistan mukana.

Vastuunalaisena tilintarkastajana jatkaa JHTT Vesa Keso.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi valtuuston päätöksen ja toimeksiantosopimuksen.

Päätös:

Tarkastuslautakunta merkitsi tiedokseen valtuuston päätöksen ja tilintarkastuksen toimeksiantosopimuksen.

7 §

KOKOUSKUTSUN JA ESITYSLISTAN LÄHETTÄMINEN

Hallintosäännön mukaan toimielin pitää kokouksensa päättämäänsä 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.

Ehdotus: Lautakunta päättää kokouskutsun ja esityslistan lähettämistavasta.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti, että sen kokouskutsut ja esityslistat toimitetaan paperipostilla ellei jäsen erikseen ilmoita kunnanvirastoon haluavansa sähköistä kokouskutsua. Kokouskutsut lähetetään viikkoa ennen kokousta.

8 §

ESITTELY LAUTAKUNNAN KOKOUKSESSA

Hallintosäännön mukaan esittelijästä päättää lautakunta. Hallintosäännön mukaan asiat päätetään viranhaltijan esittelystä. Kun lautakunnalla ei ole alaisuudessaan viranhaltijoita, päätöksenteko tarkastuslautakunnan kokouksessa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman varsinaista viranhaltijaesittelyä.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta toteaa, että päätöksenteko tarkastuslautakunnassa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Päätös:

Tarkastuslautakunta totesi, että päätöksenteko tarkastuslautakunnassa tapahtuu hallintosäännön määräysten mukaisesti puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

9 §

TARKASTUSLAUTAKUNNAN TYÖN AVUSTAMINEN

Tarkastuslautakunta päätti edellä pykälässä 2 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.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää siitä, miten tilintarkastaja osallistuu lautakuntatyön avustamiseen.

Päätös:

Tarkastuslautakunta päätti, että tilintarkastaja avustaa tarkastuslautakuntaa mm. kokousten valmistelussa, esityslistojen laadinnassa, arviointityön suorittamisessa ja arviointikertomuksen valmistelussa.

10 §

ESTEELLISYYDET

Tarkastuslautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintolain 27 ja 28 pykälissä säädetään.

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

Yleisimmin esteellisyyden aiheuttaa lähisukulaisuus tai asianosaisuus.

Tarkastuslautakunnan jäsenen on perustelua ilmoittaa tiedossaan olevat ns. pysyvät esteellisyydet tässä vaiheessa. Mahdollisista asiakohteisista esteellisyyksistä lautakunnan jäsenen tulee ilmoittaa välittömästi sellaisen ilmetessä.

Ehdotus:

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

Päätös:

Tarkastuslautakunnan jäsenet ilmoittivat seuraavat pysyvät esteellisyydet:

- Paavo Tuuliniemi
 - Karvian Vuokratalot Oy hallituksen pj
 - Karvian Lämpö Oy hallituksen jäsen kevään 2017
- Merja Holkko
 - kasvatus- ja opetuslautakunnan pj kevään 2017
- Ilmo Törmä
 - vapaa-ajanlautakunnan pj kevään 2017

11 §

**LAUTAKUNNAN TIETOJENSAANTIOIKEUS JA JÄSENILLE
SÄÄNNÖNMUKAISESTI TOIMITETTAVAT ASIAKIRJAT**

Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtäväkseen 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
- tilinpäätös
- osavuosisikatsaukset tai muut kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- hallintosäntö ja sen muutokset
- valtuuston pöytäkirjat
- hallituksen pöytäkirjat
- lautakuntien pöytäkirjat

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

Ehdotus:

Lautakunta päättää sille säännönmukaisesti toimitettavista asiakirjoista.

Päätös:

Tarkastuslautakunta päätti, että sille toimitetaan säännönmukaisesti seuraavat asiakirjat:

- talousarvio ja -suunnitelma
- tilinpäätös
- osavuosisikatsaukset tai muut kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- hallintosäntö ja sen muutokset
- valtuuston pöytäkirjat
- hallituksen pöytäkirjat
- lautakuntien pöytäkirjat arviointisuunnitelmassa päätettävän vastuujon mukaisesti

Asiakirjat toimitetaan paperipostina.

12 §

ARVIOINNIN KÄYTÄNNÖN SUORITTAMINEN

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 valmistellaan tässä kokouksessa tilintarkastajan valmistelun pohjalta. Valmistelu tapahtuu yhteistyössä jäljempänä esitetyn tilintarkastajan tarkastussuunnitelman valmistelun kanssa.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman vuosille 2017 - 2020 ja työohjelman vuodelle 2017.

Päätös: Tarkastuslautakunta käsitteli ja hyväksyi arviointisuunnitelman vuosille 2017 - 2020 ja työohjelman vuodelle 2017.

13 §

TILINTARKASTAJAN TARKASTUSSUUNNITELMA

Tilintarkastaja valmistelee ja esittää lautakunnalle tiedoksi toimikauttaan koskevan tarkastussuunnitelman ja tilikautta koskevan työohjelman.

Tässä yhteydessä päätetään myös tilintarkastajan raportoinnista lautakunnalle.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta päätti merkitä tiedokseen tilintarkastajan tarkastussuunnitelman vuosille 2017 - 2018 ja työohjelman vuodelle 2017.

Päätös:

Tarkastuslautakunta päätti merkitä tiedokseen tilintarkastajan tarkastussuunnitelman vuosille 2017 - 2018 ja työohjelman vuodelle 2017.

14 §**TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOULUTTAUTUMINEN JA KÄYTTÖÖN
TILATTAVA MATERIAALI**

Lautakunnan työn onnistumisen kannalta on tärkeää, että lautakunta perehtyy ja koulutuu tehtäväänsä hyvin.

Ehdotus:

Lautakunta käy keskustelun ja päättää tarvittavasta perehtymissuunnitelmastaan, osallistumisesta koulutukseen ja mahdollisesti lautakunnan käyttöön hankittavasta kirjallisuudesta ja muusta materiaalista.

Päätös:

Tarkastuslautakunta päätti osallistua koulutusseminaariin 22.9.2017.

15 §

TARKASTUSLAUTAKUNNAN PALKKIOT

Valtuusto on päättänyt luottamushenkilöille maksettavista palkkioista. Hallintosääntöön sisältyvä palkkiosääntö jaetaan jäsenille. Tarkastuslautakunnan kokouspalkkio on 120 euroa kokoukselta.

Palkkiosäännössä on selvitetty luottamushenkilöiden ansionmenetysten korvauseriaatteen

Ehdotus: Todetaan palkkiosäännön mukaiset palkkiot.

Päätös: Tarkastuslautakunta totesi palkkiosäännön mukaiset palkkiot.

Tarkastuslautakunta päätti käsitellä asian 18§ päätöksen 15§ jälkeen klo 11.00

Asia 165 käsiteltiin päätöksen 185 jälkeen klo 13.30

16 §

**TARKASTUSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIO JA MENOJEN
HYVÄKSYMINEN**

Valtuuston hyväksymän vuoden 2017 talousarvion mukaan tarkastuslautakunnan talousarvion menot ovat X euroa. Kesäkuun lopun tilanteen mukaan menoista on käytetty X euroa

Tässä yhteydessä tarkastuslautakunta esittää valtuuston hyväksyttäväksi talousarvion vuodelle 2017.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi vuoden 2017 talousarvion ja toteaa sen olevan myös lautakunnan käyttösunnitelman. Tarkastuslautakunta päättää siitä, ketkä toimivat lautakunnan menojen hyväksyjinä sen toimikaudella.

Samassa yhteydessä tarkastuslautakunta voi esittää valtuuston hyväksyttäväksi talousarvion vuodelle 2018.

Päätös:

Tarkastuslautakunta merkitsi tiedokseen vuoden 2017 talousarvion ja toteaa sen olevan myös lautakunnan käyttösunnitelman.

Tarkastuslautakunta päätti, että puheenjohtaja toimii lautakunnan menojen hyväksyjänä sen toimikaudella.

Vuoden 2018 talousarvio käsitellään seuraavassa kokouksessa.

17 §

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.

Ehdotus

Tarkastuslautakunta

- hyväksyy saadut sidonnaisuusilmoitukset
- pyytää seuraavia ilmoitusvelvollisia täydentämään ilmoitustaan:
 - o xx
- saattaa hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi
- päättää julkaista hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset kunnan kotisivuilla

Päätös

Tarkastuslautakunta

- hyväksyy saadut sidonnaisuusilmoitukset 40 kpl
- pyytää seuraavia ilmoitusvelvollisuuden laiminlyöneitä jättämään ilmoituksen 15.9.2017 mennessä:
 - o Anttila Johanna
 - o Hautakorpi Esko
 - o Hautaluoma Väinö
 - o Huhtaluoma Heikki
 - o Kaskimäki Veijo
 - o Mahlamäki Manu
 - o Mustakoski Risto
 - o Ruokola Seppo
 - o Välimäki Johanna
- saattaa hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi
- päättää julkaista hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset kunnan kotisivuilla

Tarkastuslautakunta käsitteli asian 185 päätöksen 15§ jälkeen klo 11.00 alkaen.

18 §

KUNNAN TOIMINNALLINEN JA TALOUDELLINEN KATSAUS

Työohjelman mukaisesti tarkastuslautakunnan kokouksiin kutsutaan tarvittaessa kunnan/arvioitavan kohteen viranhaltijajohtoa, luottamushenkilöjohtoa, henkilökunnan edustajia, tytäryhtiöiden edustajia ja mahdollisia muita sidosryhmän edustajia selvittämään omasta näkökulmastaan arviointikohteen toimintaa, tavoitteita ja niiden toteutumista.

Tarvittaessa haastateltaville jaetaan ennakoon täytettäväksi arviointilomake toimialan/vastuualueen toiminnasta ja taloudesta. Lomake ei ole julkinen eikä sitä liitetä pöytäkirjaan.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta kuulee katsaukset ja käy keskustelun esiin nousevista asioista.

Haastateltava	Aika	Aihe
Kunnanjohtaja ja kunnansihteeri	11.00	Toiminta- ja talouskatsaus
Koulutoimenjohtaja		Kunnan johtamis- ja ohjausjärjestelmän periaatteet
		Yhtenäiskoulun rakentamisen tavoitteiden toteutuminen
Kirjastonhoitaja Minna Hautaluoma	12.45	Arviointi: Kirjastotoimi <ul style="list-style-type: none">vastuualueen esittelyvastuualueen keskeiset tavoitteettavoitteiden saavuttamiseksi tehdyt toimenpiteettehtyjen toimenpiteiden vaikutukset

Päätös:

Kunnanjohtaja ja kunnansihteeri selostivat ajankohtaisia kunnan toimintaan ja talouteen liittyviä asioita. Tarkastuslautakunnalle jaettiin tuloslaskelmamuotoinen talouden toteutumaraportti ajalta 1-7/2017 (58,3%). Toimintatuottojen toteutuma oli 57%, toimintakulujen 53%, verotulojen 61% ja valtionosuuksien 58%. Raportin mukaan vuosikate oli 1,2M€, joka on 0,5M€ enemmän kuin talousarviossa.

Tarkastuslautakunta keskusteli yhtenäiskoulun rakentamisen ja peruskorjaamisen tavoitteista ja niiden toteutumisesta.

Kirjastoinhoitaja esitteli tarkastuslautakunnalle vastuualueensa toimintaa ja tavoitteita. Todettiin, että Karvian kunta on ostanut

kirjaston johtamiseen liittyvät palvelut Honkajoen kunnalta 1.7.2016 alkaen. Tarkastuslautakunnalle jaettiin kirjastotilastoja vuosilta 2015 ja 2016. Tarkastuslautakunta keskusteli Karvian kunnan kirjastotoimeen liittyvistä asioista.

Päätöksen 18§ jälkeen tarkastuslautakunta jakoi asioiden käsittelyä päätöksestä 16§.

19 §

MUUT ASIAT

Ehdotus:

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

Päätös:

Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään työohjelman mukaisesti 24.11.2017.

20 §

OIKAISUVAATIMUS JA VALITUSOSOITUS

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, 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 liitetään pöytäkirjaan.

Karvian kunta Tarkastuslautakunta	Kokouspäivämäärä 25.8.2017	Pykälät 1-20
--------------------------------------	-------------------------------	-----------------

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat yksinomaan valmistelua, täytäntöönpanoa tai kokouksen järjestäytymistä (Kuntal 136 §) Pykälät 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,15,16,17,18,19,20
	Seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla, koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus. Pykälät 14
	Hvall 3 §:n 1 mom / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla (pykälät ja valituskieltojen perusteet) KvesL 26 § Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen viranhaltija tai työntekijä voi saada asian käsiteltäväksi työnantajan ja ammattiyhdistyksen välisessä paikallisneuvottelussa kunnallisen pääsopimuksen 8, 10 ja 11 §:n mukaisesti. Pykälät

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

	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 Pykälät
	Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään: Karvian kunnan tarkastuslautakunta Kylä-Karviantie 17 39930 KARVIA
	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville .2017 Pöytäkirjanotteet on postitettu ___/___20___ Annettu tiedoksi ___/___20___ Tiedoksiantaja:

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.
Valitusviranomaisen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella Kunnallisvalitus (valitusaika 30 päivää), valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Pykälät Valitusviranomaisen, jolle valitus tehdään Turun hallinto-oikeus PL 32 20101 TURKU Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2 – 4, Turku Hallintovalitus (valitusaika 30 päivää), valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Pykälät
Hankintapäätös	Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista annetun lain (hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankinta-oikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon. Valitus markkinaoikeuteen (valitusaika 14 päivää), pykälät Markkinaoikeus Radanrakentajantie 5 00520 HELSINKI puh. 010 364 3300 Faksi 010 364 3314 Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

OIKAISUVAATIMUS-/VALITUSKIRJELMÄN SISÄLTÖ JA TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö	Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava -oikaisuvaatimuksen/valitusosoituksen tekijän nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite -päätös, johon haetaan muutosta -mitä osin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi -muutosvaatimuksen perusteet Oikaisuvaatimukseen/valituskirjelmään on liitettävä päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta oikaisuvaatimus-/valitusaika on luettava. Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava.
Oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjojen toimittaminen	Oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähtetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.
Lisätietoja	Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.