

Tarkastuslautakunta

Aika 22.03.2023 klo 17:00 - 19:40

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone, Ylistaronkatu 36 / sähköinen kokous etäyhteydellä

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 8	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 9	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta	4
§ 10	Kaupungin johtaminen	6
§ 11	Vuoden 2022 tilinpäätöksen esittely	7
§ 12	Sidonnaisuusilmoitukset	8
§ 13	Vuoden 2022 arviointikertomus	9
§ 14	Mahdolliset muut asiat	10

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Pulliainen Markku Heinonen Riina Boenisch Maiju Helander Mimosa Kannisto Kimmo Kojo Sakari Ollila Riikka	Puheenjohtaja Varapuheenjohtaja Jäsen Jäsen Jäsen Jäsen Jäsen	Etänä
Muu	Männistö Sami Rantala Jari Mäkelä Katja EK-Marjamäki Teija	Pöytäkirjanpitäjä Kaupunginjohtaja Talousjohtaja Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	§§ 10-11 § 11 § 10

Allekirjoitukset (sähköiset allekirjoitukset löytyvät pöytäkirjan lopusta)

Markku Pulliainen
puheenjohtaja

Sami Männistö
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

8 - 14

Pöytäkirjan tarkastus Loimaalla 30.3.2023

Riina Heinonen
pöytäkirjantarkastaja

Sakari Kojo
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Loimaan kaupungintalolla ja nettisivuilla alkaen 30.03.2023 09:00

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Tarkla 22.03.2023 § 8

Valmistelija

Arkistosihteeri Sami Männistö

Loimaan kaupungin hallintosäännön 129 §:n mukaan toimitellaan päätetään itse kokousten ajasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja ja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitelimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämistä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Hallintosäännön 130 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitelimen päätöksiksi, lähetetään kokous kutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassapidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimitelimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu on toimitettu vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta ja samassa yhteydessä esityslista on julkaistu luottamushenkilöiden sähköisessä kokouspalvelussa.

Hallintosäännön 126 § mukaan toimitella voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimitella voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Kuntalain 103 § mukaan muu toimitella kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta

Tarkla 22.03.2023 § 9

Valmistelija

Arkistosihteeri Männistö Sami

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Loimaan kaupungin hallintosäännön 130 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Hallintosäännön 131 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Loimaan kaupungin hallintosäännön 146 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä. Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

Vakiintuneen käytännön mukaan toimielin valitsee kokouksessaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Tarkastuslautakunta päättää:

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen, ja

Loimaan kaupunki

Pöytäkirja

2/2023

5

Tarkastuslautakunta

§ 9

22.03.2023

2. valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa: Tarkastusvuorossa ovat:
Riina Heinonen ja Kimmo Kannisto

Päätös

Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Riina Heinonen ja Sakari Kojo.

Kaupungin johtaminen

Tarkla 22.03.2023 § 10
49/00.03.01/2023

Valmistelija

Arkistosihteeri Männistö Sami

Tarkastuslautakunnan haastateltavina ovat kaupunginjohtaja Jari Rantala sekä kaupunginhallituksen puheenjohtaja Teija Ek-Marjamäki. Haastattelun aiheena on kaupungin johtaminen.

Tarkastuslautakunnan jäsenillä on mahdollisuus esittää kysymyksiä.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Tarkastuslautakuntaa merkitsee selonteon tiedoksi

Päätös

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjamerkintä:

Teija Ek-Marjamäki poistui kokouksesta asian käsittelyn päätyttyä.

Vuoden 2022 tilinpäätöksen esittely

Tarkla 22.03.2023 § 11
49/00.03.01/2023

Valmistelija

Arkistosihteeri Männistö Sami

Kaupunginjohtaja Jari Rantala ja talousjohtaja Katja Mäkelä esittelevät vuoden 2022 tilinpäätöksen.

Kaupunginhallitus käsittelee tilinpäätöksen 27.3.2023.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Tarkastuslautakunta merkitsee selonteon tiedoksi

Päätös

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjamerkintä:

Kaupunginjohtaja Jari Rantala ja talousjohtaja Katja Mäkelä poistuivat kokouksesta asian käsittelyn päätyttyä.

Sidonnaisuusilmoitukset

Tarkla 22.03.2023 § 12
253/00.00.01/2023

Valmistelija

Arkistosihteeri Männistö Sami

Tarkastuslautakunta päätti 14.12.2022 (§ 80) pyytää niitä ilmoitusvelvollisia, joiden sidonnaisuuksissa on tapahtunut muutoksia kevään 2022 jälkeen pyytää niitä ilmoitusvelvollisia, joiden sidonnaisuuksissa on tapahtunut muutoksia täydentämään ilmoituksiaan.

Lautakunnan sihteeri lähetti 4.1.2023 täydennyspyynnön sähköpostitse kaikille ilmoitusvelvollisille. Täydennykset tuli tehdä 31.1.2023 mennessä.

Määräaikaan mennessä saatiin 7 korjattua ilmoitusta.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Tarkastuslautakunta tarkastaa ilmoitukset ja julkaisee hyväksytyt ilmoitukset Loimaan kaupungin internet-sivuilla.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liitteet

- 1 Täydennetyt sidonnaisuusilmoitukset 2023
- 2 Aikaisempi käsittely 14122022

Tarkastuslautakunta

§ 5

18.01.2023

Tarkastuslautakunta

§ 13

22.03.2023

Vuoden 2022 arviointikertomus

Tarkla 18.01.2023 § 5

Valmistelija

Arkistosihteeri Männistö Sami

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset.

Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Lautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisena pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista. Loimaan kaupungin tilinpäätös tullaan todennäköisesti käsittelemään 12.6.2023 pidettävässä kaupunginvaltuuston kokouksessa. Tarkastuslautakunnan tulisi saada arviointikertomus valmiiksi viimeistään 7.6. mennessä, jolloin kokouksen esityslista julkaistaan.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Tarkastuslautakunta käy keskustelun vuoden 2022 arviointikertomuksen rakenteesta ja sisällöstä ja aloittaa kertomuksen laatimisen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tarkla 22.03.2023 § 13
48/00.03.01/2023

Valmistelija

Arkistosihteeri Männistö Sami

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Tarkastuslautakunta jatkaa arviointikertomuksen laatimista

Päätös

Hyväksyttiin.

Loimaan kaupunki

Pöytäkirja

2/2023

10

Tarkastuslautakunta

§ 14

22.03.2023

Mahdolliset muut asiat

Tarkla 22.03.2023 § 14

Muita asioita ei ollut.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 8, § 9, § 10, § 11, § 13, § 14**Muutoksenhakukielto**

Muutoksenhakukielto Oikaisuvaatimusta, kunnallisvalitusta, hallintovalitusta tai hankintaoikaisua ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat

- yksinomaan valmistelua, työnjohdollista ohjausta tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §),
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista (KvesL 26 §),
- kaupunginhallituksen etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §),
- valtuuston päätöstä toimittaa kunnallinen kansanäänestys (KuntaL 24 §) tai tehtyä hankintaoikaisua, missä alkuperäinen hankintapäätös ei muuttunut.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 12**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Loimaan kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Tarkastuslautakunta.

Kirjaamon yhteystiedot:

Käyntiosoite: Ylistaronkatu 36, 32200 Loimaa
Postiosoite: PL 9, 32201 Loimaa
Sähköpostiosoite: kirjaamo@loimaa.fi
Puhelinnumero: 02 76110

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 - 15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuohje ja valitusosoitus hankintapäätöksestä (x §) on pöytäkirjassa erikseen.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Loimaan kaupungin kirjaamosta.

Asianosaiselle lähetettävään valitusosoitukseen merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty _____

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty _____

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi muulla tavalla _____