
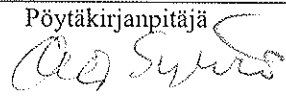
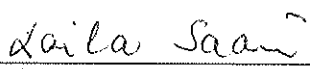
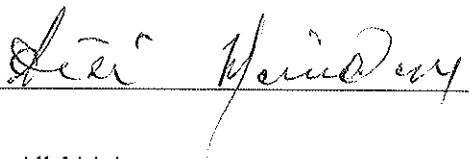


Kokousaika	Torstai, 22.9.2011 klo 18.00 – 20.45		
Kokouspaikka	Kunnanvirasto		
Saapuvilla olleet jäsenet 64 §	Varsinaiset		Vara
	Jorma Staudinger, pj.	x	Ari-Tapio Viinikainen
	Laila Saari, vpj.	x	Ritva Nyppynen
	Ahti Heinonen	x	Paavo Kovanen
	Anita Salminen	-	Jaana Mäkelä
	Olli Syväälä	x	Jouko Sundvall
Muut saapuvilla olleet	Hallintojohtaja Sari Linturi-Sahlman		
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	<p><b>65 §</b> Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus Ehdotus: Päätetään kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus. Pöytäkirjanpitäjäksi valitaan Olli Syväälä</p> <p>Päätös: Hyväksyttiin</p>		
Pöytäkirjan tarkastajat	<p><b>66 §</b> Pöytäkirjan tarkastajien valinta.</p> <p>Ehdotus: Laila Saari ja Ahti Heinonen Päätös: Hyväksyttiin.</p>		
Asiat	<b>56 - 63 §</b>		
Liitteet	<p>Liite 1 Tarkastuslautakunnan toimintasuunnitelma ja talousarvio 2012 Liite 2 Tarkastuslautakunnan työohjelma 2012 Liite 3 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus</p>		
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	<p>Puheenjohtaja</p>  <p>Jorma Staudinger</p>		<p>Pöytäkirjanpitäjä</p>  <p>Olli Syväälä</p>
Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	<p>Tarkastuspaikka ja -aika</p> <p>Pöytäkirja tarkistetaan seuraavassa lautakunnan kokouksessa.</p>  <p>Laila Saari</p>  <p>Ahti Heinonen</p>		
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä	Paikka ja päivämäärä		Allekirjoitus
	Virka-asema		

#### **67 § Hallintojohtajan katsaus**

Ehdotus: hallintojohtaja selostaa sektorinsa ajankohtaistilanteen ja lähitulevaisuuden merkittävimmät suunnitelmat. Keskustelu.

Laaditaan katsauksesta muistio, Jorma Staudinger.

Päätös: Hyväksyttiin.

#### **68 § Työsuunnitelma ja talousarvio 2012**

Puheenjohtajan ehdotus: Käydään keskustelu puheenjohtajan laatiman pohjaesityksen perusteella, tehdään tarvittavat korjaukset ja täsmennykset sekä hyväksytään asiakirja lautakunnan työsuunnitelmaksi ja talousarvioksi 2012, liitteet 1 ja 2.

Päätös: Hyväksyttiin.

#### **69 § Koulutus**

Puheenjohtajan ehdotus: Todetaan syksyn koulutustarjonta ja lautakunnan jäsenten osallistumishalukkuus. Päätetään tarvittaessa osallistumisesta. Koulutusessitteet lähetetään lautakunnan jäsenille sähköpostitse

Päätös: Hyväksyttiin.

#### **70 § Muut asiat**

Ehdotus: Ei ole

Päätös: Hyväksyttiin

#### **71 § Seuraava kokous**

Ehdotus: Seuraava kokous pidetään vuosisuunnitelman mukaisesti. Kokousajasta päätetään myöhemmin puheenjohtajan ehdotuksesta.

Päätös: Hyväksyttiin.

AS  
P.H.

**72 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, pöytäkirjan nähtävillä pito ja kokouksen päättäminen**

Ehdotus: Tarkastuslautakunta liittää oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen tämän pykälän loppuun, **liitteeksi 3.**

Pöytäkirja pidetään nähtävänä kunnan virallisella ilmoitustaululla tarkastuksen jälkeen.

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 20.45

Päätös: Hyväksyttiin.

AS  
LH

## Vuoden 2012 toimintasuunnitelma ja talousarvio

### Toiminnan kuvaus

Tarkastuslautakunta valmistelelee hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat valtuuston päätettäväksi (Kuntalain 71 §) sekä arvioi, miten kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet ovat toteutuneet.

### Tilintarkastus

Tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös tarkastetaan erillisten tarkastussuunnitelmien ja hyvän tilintarkastustavan mukaisesti olennaisten virheiden ja puutteiden havaitsemiseksi ja raportoimiseksi.

### Toiminnan perusteita

Tilintarkastuksen määrä ja laatu perustuvat kunnan ja Oy Auditorin sopimukseen tarkastuspalveluista 2009 -2012, mitä on tarkistettu 1.9.2011 (Tarkastuslautakunnan pöytäkirja 7/2011).

Tilintarkastuksesta vastaa JHTT Erkkä Ollila apunaan tarkastaja Tarmo Hartikka.

Tarkastuslautakunnan kokoukset määrä on kymmenen (10) vuodessa. Määrä antaa mahdollisuuden kuntalain tarkoittamaan, rajattuun, tarkoituksenmukaiseen ja tavoitteelliseen arviointiin.

Tarkastuslautakunnan jäsenistä kaksi, kolme henkeä osallistuu asiantuntijatasen koulutustilaisuuksiin vuonna 2012. Koulutuksella pyritään kehittämään arviointitaitoja ja takaamaan ajan tasalla pysyminen arviointityössä.

### Sitovat tavoitteet

Tavoite	Mittari
Asiantuntijuuden kehittäminen	Koulutus, itsearviointi.
Tarkastuslautakuntatoiminnan ja vuorovaikutuksen kehittäminen	Arviointikeskustelu, palaute arvioinnista, arvioinnin vaikutus.

### Tunnusluvut

	TP 2010	TA 2011	TA 2012	TA 2013	TA 2014
Suorite					
Tilintarkastuspäivät	8	8	8	8	8
Lautakunnan kokoukset	8	10	10	13	10
Koulutustilaisuudet		3	3	3	3
<b>Voimavarat</b>					
Tilintarkastus			7813		

Kokoukset			3480,-		
Koulutus			1400,-		
Muut kulut			1300,-		
Toimintakulut	11.222,61	12.770,-	13993,-	15.500,- 1)	14.000,-

1) kaksi tarkastuslautakuntaa vuoden 2013 tilinpäätöksen hyväksymiseen asti.

### Tarkastuslautakunnan arvioinnin työohjelma 2012

Lautakuntatyön painopiste on toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arvioinnissa.

<b>Kokous</b>	<b>Keskeisimmät asiat</b>	<b>Lisäselvitykset</b>
1 Helmikuu	Kunnan kiinteistöt ja laitokset	Tekninen johtaja ja kunnallisteknikko
2 Maaliskuu	Kunnan kiinteistöt ja laitokset Tytäryhtiö	Kunnanjohtaja Hallituksen puheenjohtaja
3 Huhtikuu	Kunnan talous Toimintakertomus ja tilinpäätös	Kunnanjohtaja
4 Toukokuu	Arviointikertomuksen laadinta	Tilintarkastaja
5 Touko-kesäkuu	Arviointikertomuksen laadinta	Tilintarkastaja
6 Kesäkuu	Arviointikertomuksen laadinta	Tilintarkastaja
7 Syyskuu	Perusterveydenhuolto	Perusturvajohtaja
8 Lokakuu	Vanhuspalvelusektori	Perusturvajohtaja Vanhuspalvelun johtaja
9 Marraskuu	Hallinto, kaavoitus ja rakennusvalvonta	Kunnanjohtaja, hallintojohtaja, rakennustarkastaja ja aluearkkitehti
10 Joulukuu	Opetus, kulttuuri ja vapaa-aika	Sivistystoimenjohtaja Nuorisosihteeri

Lautakunta sopii haastatteluihin kutsuttujen tai esittelystä vastaavien kanssa alustuksista ja ajankäytöstä noin kolme viikkoa ennen lautakunnan kokousta.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### Muutoksenhakukiellot ja kieltojen perusteet

#### Kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 67 - 72

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89§: 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät: 64 - 66

Hallintokäyttölaki 5 § 1 mom./muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskiellon perusteet:

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET

#### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja – aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite:

Toivakan kunnan tarkastuslautakunta

Toivakantie 49, 41660 TOIVAKKA

Pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksiannosta.

#### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

### VALITUSOSOITUS

#### Viranomaisen ja valitusaika

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

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

Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus, PL 640, 13111 HÄMEENLINNA

Kunnallisvalitus, pykälät: -

Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät: -

Valitusaika

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite  
Pykälät:

Valitusaika  
Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksiannosta

#### Valituskirjelmä

Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava viranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan tai kirjelmän muun laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valituskirjelmään on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, että minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaisille

Asiamiehen on tarvittaessa liitettävä valtakirja (HLL 21 §)

#### Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan kuluessa.

Valitusasiakirjat voi toimittaa:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus, PL 640, 13111 HÄMEENLINNA