
| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| Kokouksen aika: | Perjantai 25.10.2024 klo 9.00–10.40 | |
| Kokouksen paikka: | Rovaniemen koulutuskuntayhtymä, Korvanranta 50 (kokoustila 332, 3. krs), Rovaniemi ja teams | |
| Osallistujat: (yliviivatut poissa) | Jäsen: Aarne Jänkälä, puheenjohtaja (paikalla) Anna-Liisa Keskitalo (etänä) Eila Kivioja (paikalla) Kirsti Ojala (paikalla) Tuomas Similä Kimmo Suopajärvi, varapuheenjohtaja (etänä) Anna-Maija Österberg (paikalla) | Varajäsen: Pirjo Junntila Marja Kuusela |
| | KHT, JHT Juha Väärälä, vastuullinen tilintarkastaja, KPMG Oy Ab (paikalla) | |
| Muut kuultavat: | Sisäinen tarkastaja Marju Määttä, § 31 (paikalla) Santasport Lapin Urheiluopiston tulosaluejohtaja, rehtori Heikki Hannola, § 32 (paikalla) | |
| Käsiteltävät asiat: | § 29–37 | |
| | Puheenjohtaja | Sihteeri |
| | Aarne Jänkälä | Juha Väärälä |
| Pöytäkirjan tarkastus: | Aika ja paikka: Rovaniemi 25.10.2024 | |
| | Kimmo Suopajärvi | |
| Pöytäkirja yleisesti nähtävänä: | Aika ja paikka: 28.10.–18.11.2024 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko (viralliset kuulutukset) | |

Asialista – sisällysluettelo:

| | |
|--|---|
| 29 § Kokouksen avaus, läsnäolijoiden, laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen | 2 |
| 30 § Järjestäytymistoimet, asialistan hyväksyminen ja pöytäkirjan tarkastajan valinta | 4 |
| 31 § Kuntayhtymän sisäisen tarkastajan ajankohtaiskatsaus | 4 |
| 32 § Santasport Lapin Urheiluopiston tulosalueen ajankohtaiskatsaus | 5 |
| 33 § Tarkastuslautakunnan tarkastussuunnitelma ja arviointisuunnitelma tilikaudelle 2024 | 5 |
| 34 § Tarkastuslautakunnan vuoden 2025 talousarvion käsittely | 6 |
| 35 § Kokouksessa tiedoksi annettavat asiat ja muut mahdolliset asiat | 6 |
| 36 § Seuraavien kokousten ajankohdat ja kuultavaksi kutsuttavat | 6 |
| 37 § Kokouksen päättäminen | 7 |
| Muutoksenhakuohjeet | 8 |

29 § Kokouksen avaus, läsnäolijoiden, laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Hallintosäännön 129 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat sekä tieto, miten kokousasiakirjat ovat saatavilla ja onko kyseessä kokouspaikalla järjestettävä (läsnä) kokous, sähköinen kokous (etäkokous) vai niiden yhdistelmä (hybridikokous).

Kokouskutsu lähetetään vähintään 4 kalenteripäivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus sähköisenä kokouskutsuna. Kirjepostia voidaan käyttää poikkeustilanteessa, jossa sähköisen kokouskutsun toimittaminen ei ole mahdollista. Kirjepostia käytettäessä kokouskutsuaika on vähintään 7 kalenteripäivää.

Ilmoitus kokouskutsusta ja esityslistasta tähän kokoukseen on toimitettu sähköpostitse 16.10.2024.

Sähköisen kokouksen pitämisen edellytyksenä on läsnä olevien yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys (kuntalaki 99 §). Läsnä oleviksi katsotaan myös toimieliimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Yhtymäkokouksen 19.12.2023 hyväksymä hallintosäätö, luku 13, kokousmenettely:

125 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti toimielimen varsinainen kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköisessä kokouksessa osallistuja tunnustetaan käyttäen ääni ja kuvayhteyttä tai kokousjärjestelmän sähköistä tunnistautumista.

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Toimielimen varsinainen kokous voidaan toteuttaa kokouspaikalla pidettävän ja sähköisen kokouksen yhdistelmänä (hybridikokous). Hybridikokouksessa puheenjohtaja tai sihteeri on läsnä ilmoitetulla kokouspaikalla ja muille osallistujilla on mahdollisuus osallistua kokoukseen joko tulemalla paikan päälle tai etäyhteydellä.

Kokouksen puheenjohtaja päättää, onko kyseessä läsnäoloa kokouspaikalla edellyttävä kokous, sähköinen kokous (etäkokous), niiden yhdistelmä (hybridikokous) vai käytetäänkö sähköistä päätöksentekomenettelyä ja asia tulee ilmetä kokouskutsusta (kts. 129 §).

Hybridikokoukseen etäyhteydellä osallistuvan tulee ilmoittaa osallistumisestaan etäyhteydellä vähintään vuorokausi ennen kokousta, jotta tämä voidaan kokousjärjestelyissä huomioida. Hybridikokouksen etäyhteyttä ei avata, mikäli kukaan osallistujista ei ole ennen kokousta ilmoittanut osallistuvansa etäyhteydellä.

Yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

126 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Esitys: Puheenjohtaja:

Puheenjohtaja avaa kokouksen, toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

30 § Järjestäytymistoimet, asialistan hyväksyminen ja pöytäkirjan tarkastajan valinta

Kokouksen järjestäytymistoimista on tarpeen mm. hyväksyä asialista ja valita pöytäkirjan tarkastaja. Hallintosäännön 149 §:n mukaan pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa myös sähköisesti.

Esitys: Puheenjohtaja:

Suoritetaan kokouksen järjestäytymistoimet, hyväksytään asialista ja valitaan pöytäkirjan tarkastaja. Tarkastusvuorossa on Tuomas Similä.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin Kimmo Suopajarvi Tuomas Similän ollessa poissa kokouksesta.

31 § Kuntayhtymän sisäisen tarkastajan ajankohtaiskatsaus

Klo 9.05-9.45

Sisäinen tarkastaja Marju Määttä
marju.maatta@redu.fi, 040 631 8805

Kuullaan kuntayhtymän sisäisen tarkastajan Marju Määttän selostus ajankohtaisista asioista.

Esitys: Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta merkitsee sisäisen tarkastajan selvityksen ajankohtaisista asioista tiedoksi.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

32 § Santasport Lapin Urheiluopiston tulosalueen ajankohtaiskatsaus

Klo 9.45-10.30

Tulosaluejohtaja, rehtori Heikki Hannola
heikki.hannola@santasport.fi, 040 350 9170**Esitys:** Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta merkitsee Santasport Lapin Urheiluopiston tulosaluejohtajan/rehtorin selvityksen ajankohtaisista asioista tiedoksi.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.**33 § Tarkastuslautakunnan tarkastussuunnitelma ja arviointisuunnitelma tilikaudelle 2024**

Tilintarkastuksesta esitetään tarkastuslautakunnalle tarkastuksen painopistealueet sisältävä tarkastussuunnitelma ja tarkempi työsuunnitelma tilivuodelle 2024. Tarkastuslautakunnan työsuunnitelmassa määritellään tilivuoden kokousaikataulu, arviointikohteet ja -menetelmät sekä kuultaviksi kutsuttavat henkilöt ja mahdollisesti arvioinnin pohjaksi kerättävä tausta-aineisto. Suunnitelmaa täsmennetään kullekin vuodelle tarkastusta aloitettaessa.

Kuntayhtymän tarkastussäännön 8 §:n mukaan tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla.

Tarkastuslautakunnan toiminta perustuu arviointisuunnitelmaan, joka tehdään tarkastuskaudelle 2024–2025.

Tilintarkastaja JHT, KHT Juha Väärälä/KPMG Oy Ab esittelee kokouksessa ehdotuksen tarkastus-/työsuunnitelmaksi tilivuodelle 2024.

LIITE 1: Tilintarkastussuunnitelma (salainen) (tuodaan kokoukseen)**Esitys:** Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi kokouksessa annetun selostuksen tilintarkastajan tarkastus-/työsuunnitelmasta vuodelle 2024 sekä viimeistelee arviointisuunnitelman tarkastuskaudelle 2024-2025. Tilintarkastuksen toteutumisesta raportoidaan tarkastuslautakunnalle keväisin tilinpäätösaikataulun mukaisesti.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti. Tarkastuksen painopisteenä vuodelle 2024 on sisäisen tarkastus ja hanketoiminta.

Pöytäkirjan tarkistusmerkintä: _____

34 § Tarkastuslautakunnan vuoden 2025 talousarvion käsittely

Kuntalain 110 §:n mukaan kunnanvaltuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio ja taloussuunnitelma. Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunnan tulee valmistella kunnanhallitukselle esitys arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Tarkastuslautakunnan talousarvioehdotus pohjautuu vuoden 2023 tilinpäätökseen ja vuoden 2024 talousarvioon.

LIITE 2: Talousarvioehdotus vuodelle 2025

Esitys: Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta käsittelee lautakunnan talousarvioehdotuksen vuodelle 2025 ja osaltaan esittää sen edelleen hyväksyttäväksi.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

35 § Kokouksessa tiedoksi annettavat asiat ja muut mahdolliset asiat

Kokouksessa voidaan käsitellä kokouskutsussakin mainitsematon asia. Laajakantainen asia on kuitenkin syytä valmistella ennakkoon ennen päätöksentekoa.

Esitys: Puheenjohtaja:

Todetaan tiedoksi annettavat asiat ja käsitellään muut mahdolliset asiat.

Päätös: Ei muita asioita.

36 § Seuraavien kokousten ajankohdat ja kuultavaksi kutsuttavat

Hallintosääntö:

128 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Yhtymähallitus kokousta syyskaudella seuraavasti:

- to 21.11.2024
- to 12.12.2024
- to 19.12.2024

Yhtymäkokous pidetään 17.12.2024.

Eesitys: Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta päättää tulevien kokousten ajankohdat, kuultaviksi kutsuttavat ja esille otettavat asiat.

Päätös: Seuraava kokous pidetään 3.1.2025 klo 09.00 alkaen.

37 § Kokouksen päättäminen

Eesitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 10.40.

Muutoksenhakuohjeet

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä/tarkastuslautakunta

Kokouspäivämäärä 25.10.2024

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, Rovaniemen koulutuskuntayhtymä**, Korvanranta 50, 96300 Rovaniemi.

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.

Valitusviranomaisen on **Pohjois-Suomen hallinto-oikeus**. Postiosoite on PL 189, 90101 OULU ja käyntiosoite Isokatu 4, Oulu. Puhelin 029 56 42800 (vaihe), telekopio 029 56 42842 ja sähköposti pohjois-suomi.hao@oikeus.fi. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Muu valitusviranomaisen: _____ 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.

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) 3 §:n mukaisesti.

Pöytäkirjan tarkistusmerkintä: _____