

Tarkastuslautakunta (2013-2016)**Aika** 11.06.2015 klo 14:00 - 16:10**Paikka** Kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone**Osallistujat**

	Nimi	Klo	Tehtävä
Läsnä	Ikonen Pertti	14:00 - 16:10	puheenjohtaja
	Kerijoki Harri	14:00 - 16:10	varapuheenjohtaja
	Aalto Liisa	14:00 - 16:10	jäsen
	Hokkanen Seppo	14:00 - 16:10	jäsen
	Saarenpää Virpi	14:00 - 16:10	jäsen
	Salminen Sanna	14:00 - 16:10	pöytäkirjanpitäjä
	Nissinen Ville	14:00 - 16:10	Viitaseen varajäsen
Muu	Auvinen Tero	14:08 - 15:35	työllisyyskoordinaattori
Poissa	Laento Aura		jäsen
	Viitanen Hannu		jäsen
	Rusanen Aki		JHTT-tilintarkastaja

Laillisuus ja päätösvaltaisuus **Päätös:** Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Käsitellyt asiat 23 - 26

Pöytäkirjan tarkastus **Päätös:** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Liisa Aalto ja Ville Nissinen.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus

Pertti Ikonen puheenjohtaja	Sanna Salminen pöytäkirjanpitäjä
--------------------------------	-------------------------------------

Pöytäkirjan tarkastusaika ja allekirjoitukset

. .2015	. .2015
---------	---------

Liisa Aalto

Ville Nissinen

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä Konsernihallinnon asiantuntijakeskuksessa 17.06.2015

Todistaa Arkistosiihteri Ella Vuorela

Pöytäkirjan tarkastajat:

Tarkastuslautakunta (2013-2016)**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
23	Kokouksen asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen	3
24	Työllisyyskoordinaattorin kuuleminen	4
25	Tarkastuslautakunnan vuoden 2015 työsuunnitelma	5
26	Tiedoksi merkittävät asiat	6
	Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	

Kokouksen asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen

- Tarla13 § 23 Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päätä. Toimitin voi ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa (HallintoS 26 §).
- Puheenjohtaja: Tarkastuslautakunta 2013 - 2016 päättää hyväksyä esityslistan tämän kokouksen asioiden käsittelyjärjestykseksi.
- Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

Työllisyyskoordinaattorin kuuleminen

2156/00.03.01/2013

Tarla13 § 24

Valmistelija: sisäinen tarkastaja Sanna Salminen,
puh. 03-849 3353, etunimi.sukunimi@heinola.fi

Heinolan kaupungin tarkastussäännön mukaan tarkastuslautakunnan määräämillä henkilöillä ja muulla henkilöstöllä on velvollisuus olla läsnä kokouksessa tarkastuslautakunnan puheenjohtajan kutsusta (3§).

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja on kutsunut työllisyyskoordinaattori Tero Auvisen kokoukseen kertomaan työllisyyteen liittyvistä asioista.

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta 2013-2016 päättää kuulla työllisyyskoordinaattori Tero Auvisen esityksen ja merkitä sen tiedoksi arviointia varten.

Päätös:

Merkittiin, että työllisyyskoordinaattori Tero Auvinen oli kokouksessa kuultavana klo 14.08 - 15.35 välisen ajan.

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Tarkastuslautakunnan vuoden 2015 työsuunnitelma

Tarla13 § 25

Valmistelija: sisäinen tarkastaja Sanna Salminen,
puh. 03-849 3353, etunimi.sukunimi@heinola.fi

Tarkastuslautakunnan arviointityö perustuu koko valtuustokauden ajaksi laadittuun ohjeelliseen arviointisuunnitelmaan, joka täsmennetään vuosittain työohjelmaksi. Vuosien 2013-2016 arviointisuunnitelma on hyväksytty 9.12.2013 ja se on sovitettu yhteen tilintarkastajan tarkastussuunnitelman kanssa.

Arviointisuunnitelmaan perustuva vuoden 2015 työsuunnitelma jaetaan lautakunnan jäsenille esityslistan mukana. Työsuunnitelmassa on huomioitu tilintarkastuksen sekä sisäisen tarkastuksen työsuunnitelmat, mahdollisimman kattavan valvontajärjestelmän mahdollistamiseksi.

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta 2013-2016 päättää vuoden 2015 arvioinnin työsuunnitelmasta.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti pienin muutoksin.

Tiedoksi merkittävät asiat

Tarla13 § 26

Muut asiat

Keskustellaan tarkastuslautakunnan jäsenten esille ottamista asioista.

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta 2013 - 2016 päättää merkitä asiat tiedoksi.

Päätös:

Muita asioita ei ollut.

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Toimielin
Tarkastuslautakunta

Muutoksenhakukiellot

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 23-26.
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät
	Hallintolainkäyttölaki 5 § 1 mom. / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite. Heinolan kaupunki Tarkastuslautakunta Rauhankatu 3, 18100 Heinola sähköpostiosoite: kirjaamo@heinola.fi Pykälät
	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan tarkastajat:

Valitusosoitus

Valitusviranomaisen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. 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 asianomainen sekä kunnan jäsen.	
	Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite	
	Hämeenlinnan hallinto-oikeus Raatihuoneenkatu 1 13100 Hämeenlinna sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi, fax: 029 564 2269	
	Kunnallisvalitus, pykälät	Valitusaika 30 päivää
	Hallintovalitus, pykälät	Valitusaika 30 päivää
	Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite	
	Pykälät	Valitusaika päivää
	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.	
Valituskirjelmä	Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; sekä - 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, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta - asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on tarvittaessa liitettävä valtakirja (HLL 21 §)	
Valitusasiakirjojen toimitaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 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 myös: nimi, osoite ja postiosoite	Pykälät
	Valitusasiakirjat on toimitettava 1): nimi, osoite ja postiosoite	Pykälät
Lisätietoja	Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.	

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan tarkastajat: