

Sisällysluettelo

TA, 18.1.2021 09:00, Pöytäkirja

§ -2 Pöytäkirjan kansilehti (osallistujat)	1
§ 1 Jokiverkon ajankohtaiskatsaus	2
§ 2 Kunnanjohtajan ajankohtaiskatsaus	3
§ 3 Maaseutuhallinnon ajankohtaiskatsaus	4
§ 4 Kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston pöytäkirjat	5
§ 5 Tilintarkastajan väliraportti	6
§ 6 Pöytäkirjojen nähtävänä pitäminen vuonna 2021	7
§ 7 Laskujen hyväksyminen vuonna 2021	8
§ 8 Käyttösuunnitelma 2021	9
Liite: Käyttösuunnitelma 2021 tarkastusltk	10
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet	11

Kokousaika: Maanantai 18.01.2021 kello 09.00 – 13.01 (kokoustauko klo 12.02-12.10)

Kokouspaikka: Teams-yhteys

Saapuvilla olleet:

Jäsenet:

Varajäsenet:

<input checked="" type="checkbox"/>	Pärkkä Annu	pj.	<input type="checkbox"/>	Eskola Ilse	(kv 31.1.2019 § 4)
<input checked="" type="checkbox"/>	Jussila Mauno	(kv 20.6.2018 § 38) vpj.	<input type="checkbox"/>	Autio Markku	
<input checked="" type="checkbox"/>	Hakala Airi,	paikalla klo 9.00-12.57 § 1 - 5	<input type="checkbox"/>	Alakangas Ari	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sipilä Terttu		<input type="checkbox"/>	Pyykkö Salli	(kv 26.4.2018 § 25)
<input checked="" type="checkbox"/>	Voltti Heikki		<input type="checkbox"/>	Kinnunen Juha	

Muut saapuvilla olleet:

<input checked="" type="checkbox"/>	Vanhatupa Asko	JHTT-tilintarkastaja, BDO Auditor Oy
<input checked="" type="checkbox"/>	Kurikkala Janne	Jokiverkon toimitusjohtaja (paikalla klo 9.10 – 10.06 § 1)
<input checked="" type="checkbox"/>	Ranto Mauno	kunnanjohtaja (paikalla klo 10.06 – 11.10 § 2)
<input checked="" type="checkbox"/>	Vähäsöyrinki Mervi	vs. maaseutujohtaja (paikalla klo 11.10 – 12.02 § 3)
<input type="checkbox"/>		

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Kaikki asiat käsiteltiin sähköisessä kokouksessa.

Käsitellyt asiat:

Pykälät: 1 – 8

Sivut: 1 – 12

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Terttu Sipilä ja Heikki Voltti.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Annu Pärkkä
puheenjohtaja

Asko Vanhatupa
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus:
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti 25.1.2021

Terttu Sipilä

Heikki Voltti

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa maanantaina 25.1.2021.

Päivi Pöllä
arkistos sihteeri

JOKIVERKON AJANKOHTAISKATSAUS

Tarkastuslautakunta 18.1.2021 § 1

Jokilaaksojen Kuituverkko osuuskunnan (Jokiverkko) toimitusjohtaja Janne Kurikkala kertoo ajankohtaisista asioista.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Ajankohtaiskatsaus merkitään tiedoksi.

Päätös: Toimitusjohtajan ajankohtaiskatsaus jaettiin tarkastuslautakunnan jäsenille ja se merkittiin tiedoksi.

Lisätietoja: puheenjohtaja Annu Pärkkä, p. 050 4045 484
etunimi.sukunimi@sievi.fi

KUNNANJOHTAJAN AJANKOHTAISKATSAUS

Tarkastuslautakunta 18.1.2021 § 2

Kunnanjohtaja Mauno Ranto kertoo ajankohtaisista asioista.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Merkitään ajankohtaiskatsaus tiedoksi.

Päätös: Kunnanjohtajan ajankohtaiskatsaus merkittiin tiedoksi.

Lisätietoja: puheenjohtaja Annu Pärkkä, p. 050 4045 484
etunimi.sukunimi@sievi.fi

MAASEUTUHALLINNON AJANKOHTAISKATSAUS

Tarkastuslautakunta 18.1.2021 § 3

Nivalan alueellisen maaseutuhallinnon vs. maaseutujohtaja Mervi Vähäsöyrinki kertoo ajankohtaisista asioista.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Ajankohtaiskatsaus merkitään tiedoksi.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi tiedoksi vs. maaseutujohtajan ajankohtaiskatsauksen.

Lisätietoja: puheenjohtaja Annu Pärkkä, p. 050 4045 484
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Kokouksessa pidettiin tauko tämän asian käsittelyn jälkeen klo 12.02-12.10.

KUNNANHALLITUKSEN JA KUNNANVALTUUSTON PÖYTÄKIRJAT

Tarkastuslautakunta 18.1.2021 § 4

Lautakunnan jäsenet perehtyvät viime kokouksen (23.11.2020) jälkeen tulleisiin kunnanhallituksen ja -valtuuston pöytäkirjoihin.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta käy tarvittaessa pöytäkirjoista keskustelua ja merkitsee havainnot lautakunnan sisäiseen muistioon arviointikertomusta 2020 varten.

Päätös: Tarkastuslautakunta keskusteli tehdyistä päätöksistä.

Lisätietoja: puheenjohtaja Annu Pärkkä, p. 050 4045 484
etunimi.sukunimi@sievi.fi

TILINTARKASTAJAN VÄLIRAPORTTI

Tarkastuslautakunta 18.1.2021 § 5

Tilintarkastaja Asko Vanhatupa antaa väliraportin.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta merkitsee raportin tiedokseen.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi tiedoksi tilintarkastajan väliraportin tilikauden 2020 tähän asti toteutuneesta tarkastuksesta.

Lisätietoja: puheenjohtaja Annu Pärkkä, p. 050 4045 484
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Airi Hakala poistui kokouksesta klo 12.57 tämän asian käsittelyn ja päätöksenteon jälkeen.

PÖYTÄKIRJOJEN NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN VUONNA 2021

Tarkastuslautakunta 18.1.2021 § 6

Sievin kunnan hallintosäännön 165 § mukaan kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Kuntalaki (410/2015) 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."

Puheenjohtajan päätösehdotus: Tarkastuslautakunta päättää, että sen pöytäkirjat tarkastetaan sähköisesti ja julkaistaan yleisessä tietoverkossa (kunnan nettisivuilla) viikon kuluttua kokouksesta.

Päätös: Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti päätösehdotuksen.

Lisätietoja: puheenjohtaja Annu Pärkkä, p. 050 4045 484
etunimi.sukunimi@sievi.fi

LASKUJEN HYVÄKSYMINEN VUONNA 2021

Tarkastuslautakunta 18.1.2021 § 7

Lautakunnan on vuosittain määrättävä ne henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät laskut.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Tarkastuslautakunta päättää, että sen laskut hyväksyy kunnan-
kamreeri ja hänen poissa ollessaan hallintopäällikkö.

Päätös: Tarkastuslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja: puheenjohtaja Annu Pärkkä, p. 050 4045 484
etunimi.sukunimi@sievi.fi

KÄYTTÖSUUNNITELMA 2021

Tarkastuslautakunta 18.1.2021 § 8

Kunnanvaltuusto on 10.12.2020 § 64 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2021. Kunnanhallituksen ja lautakuntien tulee tammikuun kuluessa hyväksyä käyttö- ja hankesuunnitelmat talousarviovuodelle 2021. Käyttösuunnitelman hyväksyy toimielin, joka on tulosvastuussa tavoitteiden toteutumisesta ja joka on tilivelvollinen tehtävän taloudesta.

Talousarvion käyttösuunnitelma on asiakirja tai päätös, jolla talousarvioon sisältyvät toimielimelle osoitetut määrärahat ja tuloarviot jaetaan tehtävätasolle ja kustannuspaikoille ja niille nimetään omat vastuuhenkilöt.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta laatii käyttösuunnitelman vuodelle 2021.

Päätös: Tarkastuslautakunta hyväksyi liitteen 1 mukaisen lautakunnan käyttösuunnitelman.

Lisätietoja: puheenjohtaja Annu Pärkkä, p. 050 4045 484
etunimi.sukunimi@sievi.fi

Sievin kunta

Pääbudjetti

Sivu 1

INTIME/Talouden Suunnittelu

1020 Tilintarkastus

28.9.2020 12:53:52

Selite	TP	TA 2020	30.06. 2020	TE 2021	%	SU 2022	SU 2023
TOIMINTATUOTOT							
Myyntituotot							
Maksutuotot							
Tuet ja avustukset							
Muut toimintatuotot							
Valmistus omaan käyttöön							
TOIMINTATULOT (ulkoiset)							
TOIMINTAMENOT							
4075 Luottamushenkilöiden palkk	4 833	4 600	2 210	4 000	-13,0		
Palkat ja palkkiot	4 833	4 600	2 210	4 000	-13,0		
4100 KuEL-maksut	316		153				
4150 Kansaneläke- ja sairausvak	14	62	12	61	-1,6		
4160 Työttömyysvakuutusmaksut		66		58	-12,1		
4170 Tapaturmavakuutusmaksut		29		30	3,4		
Henkilösivukulut	330	157	165	149	-5,1		
Henkilöstökorvaukset							
Asiakaspalvelujen ostot							
4344 Posti- ja telepalvelut	20						
4348 Asiantuntijapalvelut	10 634	12 200	6 273	12 000	-1,6		
4411 Matkustus- ja kuljetuspalvelut	351	500	24	400	-20,0		
4413 Koulutus- ja kulttuuripalvelut	365	3 000		3 000			
Muiden palvelujen ostot	11 370	15 700	6 297	15 400	-1,9		
4501 Kirjallisuus	230	500		360	-28,0		
Ostot tilikauden aikana	230	500		360	-28,0		
Varastojen lisäys/vähennys							
Avustukset							
Vuokrat							
Muut toimintakulut							
TOIMINTAMENOT (ulkoiset)	16 763	20 957	8 672	19 909	-5,0		
TOIMINTAKATE (ulkoinen)	16 763	20 957	8 672	19 909	-5,0		
TOIMINTATULOT (sisäiset)							
4342 Sis. toim.- ja pankkipalvelut	20	50		30	-40,0		
4426 Sisäiset palvelumenot (sis)	226	410	49	410			
4985 Vyörytyserät sis.	444	440	222	360	-18,2		
TOIMINTAMENOT (sisäiset)	690	900	271	800	-11,1		
TOIMINTAKATE (sisäiset)	690	900	271	800	-11,1		
TOIMINTAKATE YHTEENSÄ	17 453	21 857	8 943	20 709	-5,3		
Korkotuotot							
Muut rahoitustuotot							
Korkokulut							
Muut rahoituskulut							
Poistot							
KATE YHTEENSÄ	17 453	21 857	8 943	20 709	-5,3		

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen
perusteet

Seuraavista päätöksistä ei Kuntalain (410/2015) 136 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 1-5

Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 6 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimus-
viranomaisen ja
-aika

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu ja jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Sievin kunnan tarkastuslautakunta

Haikolantie 16

85410 Sievi

kirjaamo@sievi.fi

Pykälät: 6-8

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (Kuntalaki 140.3 §). Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena (3.) päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanti-todistukseen merkittynä aikana (Kuntalaki 139 §). Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

VALITUSOSOITUS

Valitusviran-
omainen ja
valitus aika

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisu-vaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomaisen:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

PL 189 (Isokatu 4), 90101 Oulu

sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

fax: 029 56 42841

puh: 029 56 42800 (vaihe)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityis-

tuomioistuinten asiointipalvelussa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kunnallisvalitus, pykälät:

Valitus aika
30 päivää

Hallintovalitus, pykälät:

Valitus aika
___ päivää

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite

Pykälät:

Valitus aika
___ päivää

Valitus aika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (Kuntalaki 140.3 §). Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena (3.) päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanti-todistukseen merkittynä aikana (Kuntalaki 139 §). Valitus aikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

HANKINTAOIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Hankintapäätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen (tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa) voi vaatia kirjallisesti hankinta-oikaisua (Hankintalaki 1397/2016 § 135) tai tehdä kuntalain (410/2015 § 134) mukaisen oikaisuvaatimuksen. Kunnan jäsen voi tehdä kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälä:

Hankintayksikkö, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Sievin kunnan tarkastuslautakunta

Haikolantie 16

85410 Sievi

kirjaamo@sievi.fi

Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain mukaisen kynnyksarvon, voi asianosainen saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen (Hankintalaki 145-146 §).

Pykälä:

Markkinaoikeus

Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

puh. 029 56 43300, fax 029 56 43314

sähköposti: [markkinaoikeus\(at\)oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus(at)oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Oikaisuvaatimus ja valitus markkinaoikeuteen on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus-/
valituskirjelmän
sisältö

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelmä. Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta oikaisuvaatimus tehdään/valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin Hallintolain (434/2003) 12 §:ssä/Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 6 §:ssä säädetään.

Oikaisuvaatimus-/
valituskirjelmän
toimittaminen

Oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava: ¹⁾ nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Lisätietoja

Valituksen käsittelystä hallinto-oikeudessa ja markkinaoikeudessa peritään oikeudenkäyntimaksua Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.