

## Asialista

16. Valtuutettujen sidonnaisuusilmoitukset 2021 - 2025 .....	43
17. Arviointisuunnitelma valtuustokaudelle 2021 – 2025 .....	44
18. Tarkastuslautakunnan työohjelma .....	44
19. Tarkastuslautakunnan talousarvioesitys vuodelle 2022 .....	45
20. Tilintarkastajan valinta vuosille 2022 – 2026 .....	45
21. Muut asiat .....	46

KOKOUSAIKA	21.9.2021 klo 15.00 – 15.50	
KOKOUSAIKKA	Kunnanviraston kokoushuone, os. Toukkalantie 5 Lemi	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (Ja merkintä siitä, kuka toimii puheenjohtajana)	Tapanainen Matti Talka Seppo Rikula Taru Tuomi Paula Olkkonen Eila	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen, saapui klo 15.07
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (Ja läsnäolon peruste)	Ruokoniemi Hanna	hallinnon asiantuntija, sihteeri
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§:t 16 - 21	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Seppo Talka ja Paula Tuomi. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti 22.9.2021.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Matti Tapanainen	Pöytäkirjanpitäjä  Hanna Ruokoniemi
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika <b>Lemillä</b>	
	Allekirjoitukset  Seppo Talka	Paula Tuomi
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY NÄHTÄVÄNÄ YLEISISSÄ TIETOVERKOSSA	Paikka ja pvm  <b>Lemillä</b>	
	Virka-asema  Hallinnon asiantuntija	Allekirjoitus  Hanna Ruokoniemi

## 16. Valtuutettujen sidonnaisuusilmoitukset 2021 - 2025

Tarkastuslautakunta 21.9.2021 § 16

Kuntalain 84.2 §:ssä tarkoitetun kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudesta sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Ilmoitusvelvollisuus on rajattu koskemaan kunnan keskeisiä luottamushenkilöitä ja johtavia viranhaltijoita. Näiden lisäksi myös sellaiset luottamustoimet, joissa toiminnan avoimuudella on keskeinen merkitys, ovat ilmoitusvelvollisuuden piirissä.

Kunnan ilmoitusvelvollisia luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita ovat kunnanhallituksen jäsenet, valtuuston puheenjohtajat, lautakunnan puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat sekä kunnanjohtaja ja kunnanhallituksen ja lautakuntien esittelijät. Lisäksi ilmoitusvelvollisuus koskee maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamia tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä. Velvollisuus koskee myös toimielinten varajäseniä.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.

Ehdotus Sidonnaisuusilmoituslomake on 13.9.2021 lähetetty valtuutetuille Kuntalain § 84 mukaisesti. Tarkastuslautakunta hyväksyy saadut

---

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

sidonnaisuusilmoitukset ja saattaa hyväksytyt ilmoitukset valtuustolle tiedoksi ja julkaistavaksi kunnan nettisivuilla.

**Päätös** Tarkastuslautakunta tarkasti saapuneet sidonnaisuusilmoitukset (8kpl). Yhteen ilmoitukseen pyydetään täydennystä. Muistutetaan valtuutettuja ilmoitusten palauttamisesta.

## **17. Arviointisuunnitelma valtuustokaudelle 2021 – 2025**

Tarkastuslautakunta 21.9.2021 § 17

Kuntalain 121 § edellyttää, että tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman, johon arviointitoiminta perustuu. Suunnitelma toimii pohjana arviointikertomukselle. Arviointisuunnitelma voidaan tarkastuslautakunnan niin päättäessä antaa tiedoksi valtuustolle. Arviointisuunnitelma voi kattaa koko valtuustokauden tai se voidaan laatia vuosittain. Käytännössä on parempi laatia koko valtuustokauden kattava suunnitelma, jota tarkennetaan vuosittaisilla työohjelmilla. Arviointi toteutetaan kunnanhallituksen ja lautakuntien sekä viranhaltijoiden toimintaa suunnitelmallisesti arvioiden.

**Ehdotus** Lautakunta keskustelee arviointisuunnitelman sisällöstä ja laatii suunnitelman syksyn 2021 aikana.

**Päätös** Keskusteltiin arviointisuunnitelman sisällöstä. Arviointisuunnitelma kootaan seuraavassa kokouksessa.

## **18. Tarkastuslautakunnan työohjelma**

Tarkastuslautakunta 7.9.2021 § 14

**Ehdotus** Tarkastuslautakunta laatii arviointivuotta 2021 koskevan työohjelman.

**Päätös** Työohjelma laaditaan tarkastuslautakunnan seuraavassa kokouksessa.

---

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

Tarkastuslautakunta 21.9.2021 § 18

- Ehdotus Tarkastuslautakunta laatii arviointivuotta 2021 koskevan työohjelman.
- Päätös Laaditaan työohjelma seuraavassa kokouksessa. Puheenjohtaja sopii keskusteluajat teknisen johtajan sekä sivistystoimen edustajan kanssa.

### 19. Tarkastuslautakunnan talousarvioesitys vuodelle 2022

Tarkastuslautakunta 21.9.2021 §19

	TP2020	TA2021	2022	2023	2024
Henkilöstömenot	3910	4200	4200	4200	4200
Palvelujen ostot	5556	7200	7200	7200	7200
Muut kulut	0	200	200	200	220
Toimintakulut yht.	9466	11600	11600	11600	11600
Toimintakate	-9466	-11600	-11600	-11600	-11600
Tulos	-9466	-11600	-11600	-11600	-11600

- Ehdotus Tarkastuslautakunta esittää vuoden 2022 talousarvioehdotuksen ja taloussuunnitelman vuosille 2023 ja 2024 kunnanhallitukselle ja edelleen valtuustolle hyväksyttäväksi.
- Päätös Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

### 20. Tilintarkastajan valinta vuosille 2022 – 2026

Tarkastuslautakunta 21.9.2021 § 20

Tilintarkastuspalvelujen sopimuskausi loppuu tarkastuskauteen 2021.

---

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

Kuntalain (410/2015) 122 §:n mukaan valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastaja toimii tehtävässään virkavastuulla.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Jos edellytykset riippumattomaan tarkastukseen puuttuvat, tilintarkastajan on kieltäydyttävä vastaanottamasta tehtävää tai luovuttava siitä.

Tilintarkastajana ei saa toimia henkilö, joka 75 §:n mukaan ei ole vaalikelpoinen tarkastuslautakuntaan.

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunta valmistelee hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat valtuustolle.

Ehdotus Tarkastuslautakunta päättää aloittaa tilintarkastuspalvelujen kilpailutuksen tilintarkastuskausille 2022 – 2026.

Päätös Tarkastuslautakunta päättää kilpailuttaa tilintarkastuksen 5 vuodeksi vuosille 2022 – 2026. Pyydetään tarjoukset kolmelta tilintarkastusyhteisöltä.

## 21. Muut asiat

Tarkastuslautakuntien koulutuspäivä kunnantalon yläkerran kokoushuoneessa to 30.9.2021 klo 9-12. Koulutus on tarkoitettu sekä varsinaisille että varajäsenille. Lisätietoja koulutuksesta <https://koulutus.fcg.fi/Koulutuskalenteri/Koulutustuote/id/11816> .

Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään 9.11.2021 klo 15. Tilintarkastaja esittelee väliraportin.

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

Ehdotus      Merkitään tiedoksi.

Päätös      Merkittiin tiedoksi.

---

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

**MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 16 - 21

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät:

HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät:

Viranomaisen: **Lemin tarkastuslautakunta**  
**Toukkalantie 2, 54710 Lemi**  
**sähköposti: leminkunta@lemi.fi**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tiedoksisäänistä.

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

**VALITUSOSOITUS**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomaisen: **Itä-Suomen hallinto-oikeus**  
**Minna Canthin katu 64**  
**PL 1744, 70101 Kuopio**  
[ita-suomi.hao@oikeus.fi](mailto:ita-suomi.hao@oikeus.fi)  
**Puh. 029 564 2502, fax. 029 564 2501**

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

Kunnallisvalitus, Valitusaika 30 päivää  
Pykälät:

Hallintovalitus, Valitusaika 30 päivää  
Pykälät:

Muu valitusviranomaisen ja osoite: Valitusaika 14 päivää  
Pykälät:

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisäänistä. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisäänitpäivää ei oteta lukuun.



Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Sähköisesti lähetetyn päätöksen tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

#### **VALITUSASIAKIRJA**

Valituskirjassa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta.
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

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

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin HLL 21 §:ssä säädetään.

#### **VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN**

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä päivänä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa oikaisuvaatimusviranomaiselle henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen tai omalla vastuulla lähetin välityksellä tai postitse.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköisen viestin (sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite  
Pykälät:

Valitusasiakirjat on toimitettava <sup>1)</sup>: nimi, osoite ja postiosoite  
Pykälät:

#### **LISÄTIETOJA**

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu 260 euroa hallinto-oikeudessa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei tuomioistuinmaksulain 9 §:n nojalla peritä. Maksua ei myöskään peritä tuomioistuinmaksulain 5 §:ssä erikseen säädettyissä asioissa eikä saman pykälän 15 -kohdan perusteella myöskään asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi. Maksuvelvollinen on tuomioistuinmaksulain 6 §:n nojalla vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

**Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.**

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.