



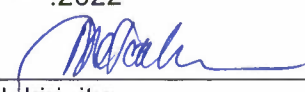


|  |   |
|--|---|
| KOKOUSAIKA   | Keskiviikkona 19.1.2022 klo 13.00–15.00   |
| KOKOUSPAIKKA   | Kunnanvirasto, Laituritie 1, 72600 Keitele  |
| SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET<br>(ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)   | Andersson Sari<br>Laukkanen Jari puheenjohtaja<br>Ryhänen Eero varapuheenjohtaja<br>Savolainen Birgitta<br>Selkänaho Kirsi  |
| MUUT SAAPUVILLA OLLEET<br>(ja läsnäolon peruste)   | Koskelo Lilja, klo 13.17-13.45 tilintarkastaja, BDO Oy, etäyhteys<br>Savolainen Emilia, 13.51-14.40 kunnanjohtaja<br>Tenhunen Anne palvelusihteeri, pöytäkirjanpitäjä   |
| LAILLISUUS JA PÄÄTÖS-<br>VALTAISUUS  | Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.  |
| ASIAT  | §§ 1–5  |
| PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA<br>(tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)  | Pöytäkirja tarkastetaan sen valmistuttua ja pidetään julkisesti nähtävillä tarkastusta seuraavasta arkipäivästä lukien.<br><br>Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Birgitta Savolainen ja Kirsi Selkänaho.                                       |
| PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS   | Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä<br><br> <br>Jari Laukkanen Anne Tenhunen |
| PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS  | Tarkastusaika<br>Keitele, 23.2.2022   |
| Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme. | Allekirjoitukset<br><br> <br>Birgitta Savolainen Kirsi Selkänaho         |
| PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ  | Paikka ja pvm<br>Keiteleen kunnantoimisto, 23.2.2022<br>kunnan verkkosivut<br><br><br>Virka-asema Allekirjoitus<br>pöytäkirjanpitäjä                       |

KÄSITELLYT ASIAT

| Pykälä | Liite     | Asia  |
|--------|-----------|---|
| 1      | 1, OM 1-2 | TILINTARKASTAJAN KATSAUS                          |
| 2      |           | KUNNANJOHTAJAN ESITTÄYTYMINEN                     |
| 3      | 2, OM 2   | TYÖOHJELMAN LAATIMINEN VUODELLE 2022              |
| 4      |           | SEURAAVA KOKOUS                                   |
| 5      |           | TIEDOKSI ESITETTÄVÄT JA MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT |

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

KS

BS

TILINTARKASTAJAN KATSAUS

Tark.ltk.

1 §

Päävastuullinen tilintarkastaja Lilja Koskelo kertoo ajankohtaiset asiat ja tarkastussuunnitelman tulevalle kaudelle.

Esitys:

Tarkastuslautakunta merkitsee katsauksen, joka pidettiin etäyhteydellä, tiedokseen saaduksi.

Liite 1; Tilintarkastuksen työohjelma (salassa pidettävä)  
Oheismateriaalina 1; Tilintarkastajan tarkastuspäivät, kevät 2022  
(Esitt. pj. JL)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Puheenjohtaja Jari Laukkanen, puh. 040 574 2089  
Sähköposti: jari.laukkanen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

KS

BS

## KUNNANJOHTAJAN ESITTÄYTYMINEN

Tark.ltk.  
2 §

Kunnanjohtaja Emilia Savolainen on aloittanut Keiteleellä virassaan 11.1.2022 ja esittäytyy lautakunnalle.

Esitys:

Tarkastuslautakunta merkitsee esittäytymisen tiedokseen. (Esitt. pj. JL)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

---

Lisätiedot: Puheenjohtaja Jari Laukkanen, puh. 040 574 2089  
Sähköposti: jari.laukkanen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

JS

BS

TYÖOHJELMAN LAATIMINEN VUODELLE 2022

Tark.ltk.  
3 §

Tarkastuslautakunnan arviointityön helpottamiseksi lautakunta on viime marraskuussa laatinut koko vaalikauden kattavan arviointisuunnitelman, jota täsmennetään vuosittain työohjelmalla.

Lautakunta laatii työsuunnitelman tälle vuodelle. (Valm. pj. JL)

Esitys:

Laadittiin tarkastuslautakunnan työsuunnitelma vuodelle 2022, liite 2. Lautakunnan työ- ja arviointisuunnitelma toimitetaan tiedoksi tilintarkastusyhteisölle, kunnanhallitukselle, valtuustolle ja lautakunnille.

Oheismateriaalina 2; Lautakunnan arviointisuunnitelma 2021-2025 sekä lisäykset seurattavista.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Puheenjohtaja Jari Laukkanen, puh. 040 574 2089  
Sähköposti: jari.laukkanen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

JS

BS

SEURAAVA KOKOUS

Tark.ltk.  
4 §

Esitys: Kysytään Palveluyhtiö Viisarit Oy:n toimitusjohtajalta sopiva ajankohta saapua lautakunnan kuultavaksi. Valittu ajankohta tiedotetaan lautakunnan jäsenille.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

---

Lisätiedot: Puheenjohtaja Jari Laukkanen, puh. 040 574 2089  
Sähköposti: jari.laukkanen@keitele.fi

TIEDOKSI ESITETTÄVÄT JA MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Tark.ltk.  
5 §

Esitys: Ei ollut.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

HS

BS

|  |  |
|--|--|
| <b>OIKAISUVAATI-MUSOHJE</b>                | <b>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.</b>   |
| <b>Asiat</b>                               | Pykälät:   |
| <b>Oikaisuvaatimusviranomainen</b>         | <b>Keiteleen kunnanhallitus</b><br>Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele<br>Sähköposti: keitele@keitele.fi<br>Fax: 017 273 1099   |
| <b>Oikaisuvaatimus-oikeus</b>              | Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: <ul style="list-style-type: none"><li>• se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)</li><li>• kunnan jäsen</li></ul>   |
| <b>Oikaisuvaatimus-aika</b>                | Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista <b>14 päivän kuluessa</b> päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista <b>30 päivän kuluessa</b> päätöksen tiedoksisaannista.<br><br>Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.<br><br><b>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon</b> , jollei muuta näytetä, seitsemän päivän (7) kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.<br><br><b>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon</b> seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon.<br><br>Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. |
| <b>Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö</b> | Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.<br>Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"><li>• päätös, johon haetaan oikaisua</li><li>• se, millaista oikaisua vaaditaan</li><li>• millä perusteella oikaisua vaaditaan</li></ul><br>Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.   |
| <b>MUUTOKSENHAKUKIELTO</b>                 | Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §).<br><br>Pykälät:<br><br>Hallintolainkäyttöl 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta.<br><br>Pykälät ja valituskieltojen perusteet:  |

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

K1

BS

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>VALITUSOSOI-TUS</b>             | <b>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</b>  |
| <b>Valitusviranomainen</b>         | <b>Itä-Suomen hallinto-oikeus</b><br>Minna Canthinkatu 64, PL 1744, 70101 Kuopio<br>Puh. 029 564 2502, Fax 029 564 2501<br>Sähköposti: <a href="mailto:ita-suomi.hao@oikeus.fi">ita-suomi.hao@oikeus.fi</a><br>Valituksen voi tehdä myös asiointipalvelussa<br><a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>   |
| <b>Asiat</b>                       | Kunnallisvalitus, pykälät:<br>Hallintovalitus, pykälät:<br>Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax<br>Pykälät  |
| <b>Valitusoikeus</b>               | Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.<br><br>Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta valittamalla myös se, jolla on lain mukaan valitusoikeus asiassa.  |
| <b>Valitusaika</b>                 | Valitus on tehtävä <b>30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</b><br><br>Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.<br><br>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä.<br><br>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon.<br><br>Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.  |
| <b>Valitusperusteet</b>            | Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.<br><br>Hallintovalituksen saa tehdä erityislainsäädännön mukaisesta päätöksestä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista. (HLainkäyttöL 5 §)<br>Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.   |
| <b>Valituksen muoto ja sisältö</b> | Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.<br><br>Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"> <li>• päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>• miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>• perusteet, joilla muutosta vaaditaan.</li> </ul> Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.<br><br>Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.<br><br>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.<br><br>Valitukseen on liitettävä: <ul style="list-style-type: none"> <li>• päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>• todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta</li> <li>• asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul> |
| <b>Oikeudenkäyntimaksu</b>         | Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.  |

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

HT

BS