

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUS

KOKOUSAIKA 31.1.2018 klo 13.00 - 17.15

KOKOUSAIKKA Pomarkun kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone

LÄSNÄ	Erola Jouni Koskinen Seppo Hietanen Miia Inberg Teemu Mäkelä Tarja Keso Vesa	puheenjohtaja jäsen jäsen, poissa klo 16.40-16.50 varajäsen jäsen tilintarkastaja, JHTT
POISSA	Leppäniemi Jussi	varapuheenjohtaja
MUUT	Mattsson Eero Merilahti Nina Nenonen Minna Koskinen Jouni	kunnanjohtaja, klo 13.00 - 13.40 hallintojohtaja, klo 13.40 - 14.30 päiväkodin johtaja, klo 14.30 - 15.10 tekninen johtaja, klo 15.10 - 16.15
KÄSITELLYT ASIAT	§§ 1-9	

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS, VARMENNUS JA TARKASTUS

Pomarkussa 31.1.2018



Jouni Erola  
puheenjohtaja



Miia Hietanen



Tarja Mäkelä



Vesa Keso  
pöytäkirjanpitäjä



Seppo Koskinen



Teemu Inberg

**1 §**

**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Kutsun antaa puheenjohtaja ja siinä on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Asiasta päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

**Ehdotus:** Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

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

**2 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN**

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

**Ehdotus:** Tämän kokouksen pöytäkirja tarkastetaan siten, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan välittömästi kokouksen jälkeen.

**Päätös:** Pöytäkirja päätettiin tarkastaa siten, että kaikki läsnäolijat allekirjoittavat pöytäkirjan välittömästi kokouksen jälkeen.

3 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Kuntalain 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.”

Ehdotus: Pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa Kuntalain 140§ mukaisesti.

Päätös: Pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa Kuntalain 140§ mukaisesti.

4 §

VIRANHALTIJOIDEN HAASTATTELUT

Työohjelman mukaisesti tarkastuslautakunnan kokouksiin kutsutaan tarvittaessa kunnan/arvioitavan kohteen viranhaltijajohtoa, luottamushenkilöjohtoa, henkilökunnan edustajia, tytäryhtiöiden edustajia ja mahdollisia muita sidosryhmän edustajia selvittämään omasta näkökulmastaan arviointikohteen toimintaa, tavoitteita ja niiden toteutumista.

Tarvittaessa haastateltaville jaetaan ennakoon täytettäväksi arviointilomake toimialan/vastuualueen toiminnasta ja taloudesta. Lomake ei ole julkinen eikä sitä liitetä pöytäkirjaan.

Haastateltava	Aika	Aihe
Kunnanjohtaja	13.00	Toiminta- ja talouskatsaus  Ennuste vuoden 2017 tilinpäätöksen keskeisistä tunnusluvuihin  Kuntastrategian tavoitteet ja niiden toteutuminen
Hallintojohtaja	13.30	Mihin toimenpiteisiin on ryhdytty henkilöstöjohtamisen ja esimiestyön kehittämiseksi ja työhyvinvoinnin kehittämiseksi?
Päiväkodin johtaja	14.00	Arviointi: Kasvatus- ja opetuslautakunta, päivähoido <ul style="list-style-type: none"><li>vastuualueen esittely</li><li>talousarviossa asetetut tavoitteet, tavoitteiden saavuttamiseksi tehdyt toimenpiteet ja tehtyjen toimenpiteiden vaikutukset</li><li>suurimmat kehityskohteet ja vahvuudet</li><li>onko toiminnassa hyödynnetty sisäisiä/ulkoisia kyselyitä?</li></ul>
Tekninen johtaja	15.00	Arviointi: Tekninen lautakunta <ul style="list-style-type: none"><li>arviointilomake</li><li>selvitys kiinteistöjen huoltokirjoista, huoltokirja tuodaan nähtäville kokoukseen</li></ul>

**Päätös:**

Kunnanjohtaja selosti tarkastuslautakunnalle ajankohtaisia kunnan toimintaan ja talouteen liittyviä asioita.

Tarkastuslautakunnalle esiteltiin talouden toteutumätietoja vuodelta 2017. Saadun selvityksen mukaan toimintatuottojen

talousarviototeutuma oli 110%, toimintakulujen 101%, verotulojen 101% ja valtionosuuksien 99%. Tuloslaskelman osoittama vuosikate oli 120t€, joka on noin 200 t€ enemmän kuin talousarviossa.

Kunnanjohtaja selosti tarkastuslautakunnalle kuntastrategian tavoitteiden toteutumista vuonna 2017.

Tarkastuslautakunta on vuoden 2016 arviointikertomuksessa kiinnittänyt kunnanhallituksen huomiota siihen, että se ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin henkilöstöjohtamisen ja esimiestyön kehittämiseksi ja työhyvinvoinnin parantamiseksi.

Kunnanhallituksen kunnanvaltuustolle antaman selvityksen mukaan (kh 178§ 2017) työpsykologi/työnohjaaja tulee kaudella syksy 2017-keväät 2018 pitämään esimiehille esimiestyön kehittämistä koskevan koulutuskokonaisuuden. Lisäksi kunta työnantajana kannustaa esimiehiä johtamisen kehittämiseen liittyvään koulutukseen (mm. JET-koulutus).

Hallintojohtaja esitteli tarkastuslautakunnalle toimenpiteitä, joihin on ryhdytty henkilöstöjohtamisen ja esimiestyön kehittämiseksi sekä työhyvinvoinnin parantamiseksi. Tavoitteiden saavuttamista on vaikeuttanut esimiesten suuri vaihtuvuus vuonna 2017. Tarkastuslautakunnalle selostettiin työhyvinvointikyselyn tuloksia.

Tarkastuslautakunnan saaman selvityksen mukaan esimiehille tarkoitettua koulutuskokonaisuutta ei ole järjestetty. Kolme esimiestä on aloittanut JET-koulutusta.

Päiväkodin johtaja oli etukäteen toimittanut tarkastuslautakunnalle täytetyn arviointilomakkeen. Lomakkeella oli esitetty mm. päivähoitolle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi tehtyjä toimenpiteitä ja tehtyjen toimenpiteiden vaikutuksia. Päivähoidon johtaja esitteli vastuualueensa toimintaa ja arviointilomakkeella esitettyjä tietoja.

Tarkastuslautakunta on vuoden 2016 arviointikertomuksessa kiinnittänyt kunnanhallituksen huomiota siihen, että varhaiskasvatuksen toiminnan kehittämisessä ja johtamisessa hyödynnettäisiin sekä ulkoisia että sisäisiä kyselyitä. Kyselyjen tekeminen tulee olla suunnitelmallista. Kyselyjä voidaan hyödyntää esim. kun mietitään perhepäivähoidon tulevaisuutta.

Kunnanhallituksen kunnanvaltuustolle antaman selvityksen mukaan (kh 178§ 2017) keväällä 2017 on toteutettu varhaiskasvatuksen asiakastyytyväisyyskysely.

Tarkastuslautakunnan kokouksessa saaman selvityksen mukaan päivähoitossa on kevään 2017 asiakastyytyväisyyskyselyn lisäksi tehty työilmapiirikysely joulukuussa 2017.

Tarkastuslautakunta kiinnittää kunnanhallituksen huomion siihen, että päivähoiton tilaratkaisu saadaan valmiiksi riittävän nopealla aikataululla.

Tekninen johtaja oli etukäteen toimittanut tarkastuslautakunnalle täytetyn arviointilomakkeen. Lomakkeella oli esitetty mm. tekniselle toimelle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi tehtyjä toimenpiteitä ja tehtyjen toimenpiteiden vaikutuksia. Tekninen johtaja esitteli tarkastuslautakunnalle vastuualueensa toimintaa ja arviointilomakkeella esitettyjä tietoja.

Tarkastuslautakunta oli pyytänyt selvitystä kiinteistöjen huoltokirjoista ja pyytänyt nähtäväksi esimerkkiä käytettävästä huoltokirjasta. Tekninen johtaja toimitti kokoukseen huoltokirjoja ja esitteli tarkastuslautakunnalle huoltokirjojen käyttämiseen liittyviä asioita.

Tarkastuslautakunta pitää tärkeänä, että huoltokirjoihin kirjattujen toimenpiteiden toteutumista seurataan riskiarvioinnin edellyttämässä laajuudessa.

Tarkastuslautakunta pitää tärkeänä, että huoltokirjojen ylläpidolla saavutetaan mahdollisimman hyvin tavoitteena oleva kiinteistöriskin pienentäminen.

5 §

TOIMIELINTEN PÄÄTÖSTEN SEURANTA

Arviointityönsä suorittamiseksi tarkastuslautakunta seuraa toimielinten ja viranhaltijoiden toimintaa. Tarkastuslautakunta on sopinut seuraavasta työnjaosta eri hallinnonalojen toiminnan seuraamisessa.

<u>Toimielin</u>	<u>Tarkastuslautakunnan jäsen</u>
Kunnanhallitus	Kaikki
Kasvatus- ja opetuslautakunta	Kaikki
Hyvinvointilautakunta	Kaikki
Tekninen lautakunta	Kaikki

Tarkastuslautakunta on kokouksessaan 18.9.2017 päättänyt että jäsenille toimitetaan säännönmukaisesti kaikkien toimielinten pöytäkirjat.

Ehdotus: Seurannan perusteella käydään keskustelu siitä, ovatko toimielinten tekemät päätökset kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisia ja että onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Päätös: Tarkastuslautakunta kävi keskustelun siitä, ovatko toimielinten tekemät päätökset kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisia ja että onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.



**6 §** **TILINTARKASTUSTYÖN TOTEUTUMISRAPORTTI 31.1.2018 ASTI  
TEHDYSTÄ VUODEN 2017 TARKASTUSTYÖSTÄ**

Tilintarkastaja antaa tarkastuslautakunnalle kirjallisia ja suullisia raportteja tarpeen mukaan. Seurannan kannalta on tarpeellista, että jokaisessa kokouksessa käsitellään omana kohtana tilintarkastajan kokouspäivään mennessä tekemät havainnot. Tarkastuslautakunta merkitsee tiedokseen havainnot ja saattaa ne tarvittaessa tiedoksi kunnanhallitukselle.

**Ehdotus:** Tarkastuslautakunta merkitsee tiedokseen tilintarkastustyön toteutumaraportin 31.1.2018 asti tehdystä vuoden 2017 tarkastustyöstä.

**Päätös:** Tarkastuslautakunta merkitsi tiedokseen tilintarkastustyön toteutumaraportin 31.1.2018 asti tehdystä vuoden 2017 tarkastustyöstä.

Miia Hietanen oli poissa päätöksen 6 § aikana klo 16.40-16.50.

**7 §**

**SIDONNAISUUKSIEN ILMOITTAMINEN**

Kuntalain 84 §:n mukaan kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kunnanjohtajaa, pormestaria ja apulaispormestaria sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on valittu tehtäväänsä.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Tarkastuslautakunta on kokouksessaan 27.11.2017 pyytänyt, että Jesse Varjonen jättää välittömästi sidonnaisuusilmoituksen. Sidonnaisuusilmoitus on pitänyt jättää kahden kuukauden kuluessa luottamustoimeen valinnasta.

**Ehdotus:**

Tarkastuslautakunta

- käsittelee saadut sidonnaisuusilmoitukset
- käsittelee saadut sidonnaisuusilmoitusten täydennykset
- päättää julkaista käsitellyt sidonnaisuusilmoitukset ja ilmoitusten täydennykset kunnan kotisivuilla
- pyytää tarvittaessa ilmoittamisvelvollisia jättämään ilmoitus tai täydentämään ilmoitusta

**Päätös:**

Tarkastuslautakunnalle oli jätetty yksi sidonnaisuusilmoitus. Tarkastuslautakunta käsittelee ilmoituksen ja päätti julkaista sen kunnan kotisivuilla.

**8 §**

**MUUT ASIAT**

**Ehdotus:** Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväksi lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan mahdollisesti esille ottamat asiat.

**Päätös:** Tarkastuslautakunta päätti, että toimielinten pöytäkirjojen valmistumisesta lähetään ilmoitus tarkastuslautakunnan jäsenille. Pöytäkirjat liitteineen ovat tämän jälkeen tarkastuslautakunnan jäsenten luettavissa kunnan kotisivuilta.

Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään työohjelman mukaisesti 17.4.2018.

9 § OIKAISUVAATIMUS JA VALITUSOSOITUS

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Ehdotus: Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.

Päätös: Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.