

**Tarkastuslautakunta****20.03.2019****AIKA** 20.03.2019 klo 10:00 - 12:30**PAIKKA** Kokoushuone 1**KÄSITELLYT ASIAT**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
23	Kokouksen avaaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus	33
24	Pöytäkirjan tarkastajat	34
25	Esityslistan hyväksyminen	35
26	Teknisen johtajan kuuleminen	36
27	Talousjohtajan kuuleminen	37
28	Nivalan Teollisuuskylä Oy:n toimistusjohtajan kuuleminen	38
29	Tarkastuslautakunnan seuraava kokous	39
30	Muut asiat	40

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Junttila Heikki	10:00 - 12:30	puheenjohtaja	
	Ekstam Riitta	10:00 - 12:30	l vpj	
	Knuuti Sirkka	10:00 - 12:30	jäsen	
	Elovaara Anu	10:00 - 12:30	jäsen	
	Saarenpää Jouko	10:00 - 12:30	jäsen	
	Hintsala Maritta	10:00 - 12:30	avustaja tilintarkastaja	
POISSA	Vanhatupa Asko		tilintarkastaja	

---

**ALLEKIRJOITUKSET**

Puheenjohtaja  
Heikki Junttila

Pöytäkirjanpitäjä  
Sirkka Knuuti

---

**KÄSITELLYT ASIAT**

23 - 30

---

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

Riitta Ekstam

Jouko Saarenpää

---

**PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ YLEISESSÄ TIETOVERKOSSA KAUPUNGIN KOTISIVUILLA SEKÄ**

Palvelusihteerin huoneessa 26.03.2019

---

Pöytäkirjan tarkastajat:

**Kokouksen avaaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Tarkltk 20.03.2019 § 23

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. Asioista päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Tarkastussäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Puheenjohtajan esitys

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja totesi läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

**Pöytäkirjan tarkastajat**

Tarkltk 20.03.2019 § 24

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Kokoukselle valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Puheenjohtajan esitys

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi vallittiin Riitta Ekstam ja Jouko Saarenpää.

**Esityslistan hyväksyminen**

Tarkltk 20.03.2019 § 25

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Puheenjohtajan esitys

Lautakunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

**Teknisen johtajan kuuleminen**

2/00.03.01/2019

**Tarkltk 20.03.2019 § 26**

Valmistelija palvelusihteeri

Tekninen johtaja Jouni Hautala saapuu lautakunnan kuultavaksi klo 10.00, asiana ajankohtaiskatsaus.

Puheenjohtaja esitys

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkitään tietoonsaaduksi.

**Talousjohtajan kuuleminen****Tarkltk 20.03.2019 § 27**

Valmistelija palvelusihteeri

Talousjohtaja Ulla Alin saapuu lautakunnan kuultavaksi klo 10.40, hän esittelee tilinpäätöksen.

Puheenjohtajan esitys

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkitään tietoonsaaduksi.

**Nivalan Teollisuuskylä Oy:n toimistusjohtajan kuuleminen**

2/00.03.01/2019

**Tarkltk 20.03.2019 § 28**

Valmistelija palvelusihteeri

Nivalan Teollisuuskylä Oy:n toimitusjohtaja Kaisa Liinamaa saapuu lautakunnan kuultavaksi klo 11.20, asiana tilinpäätös.

Puheenjohtaja esitys

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkitään tietoonsaaduksi.



**Tarkastuslautakunnan seuraava kokous**

5/00.03.01/2019

**Tarkltk 20.03.2019 § 29**

Valmistelija palvelusihteeri

Tarkastuslautakunnan seuraavan kokouksen ajankohta ja siellä käsiteltävät asiat.

## Puheenjohtajan esitys

Tarkastuslautakunnan seuraava kokous on merkitty arviointisuunnitelmaan 3.4.2019, asiana arviointikertomuksen valmistelun aloittaminen.

## Päätös

Seuraava tarkastuslautakunnan kokous päätettiin pidettäväksi 3.4.2019 klo 10.00, asiana arviointikertomuksen valmistelun aloitus.

**Muut asiat**

Tarkltk 20.03.2019 § 30

Mahdolliset muut asiat

Puheenjohtajan esitys

Päätös

Merkitään Auditio 2019-konferenssin ohjelma tietoonsaaduksi.

Ei muita asioita.

## OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Pöytäkirja on asetettu nähtäville yleiseen tietoverkkoon kaupungin kotisivuille 26.3.2019:

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa pykälät 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom 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

Oikaisuvaatimus-aika ja vaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen: pykälät
Oikaisuvaatimusviranomainen ja yhteystiedot	Nivalan kaupunginhallitus, PL 10 (Kalliontie 15), 85501 NIVALA Oikaisuvaatimus voidaan toimittaa myös sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo@nivala.fi

### VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen 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 asianosainen sekä kunnan jäsen. Valitusviranomainen ja postiosoite Pohjois-Suomen hallinto-oikeus PL 189, 90101 OULU  Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a> Kunnallisvalitus, pykälät  Hallintovalitus, pykälät	käyntiosoite Isokatu 4, 3.krs 90100 OULU  Valitusaika 30 päivää  Valitusaika 30 päivää
	Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite	Pykälät  Valitusaika päivää
	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista, ajan laskussa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.  Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.  <b>Kunnan jäsenen</b> katsotaan saaneen päätöksen tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävillä kunnan verkkosivuilla. <b>Asianosaisen</b> katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Hallintolain mukaista todisteellista tiedoksiannosta voidaan myös käyttää. Tiedoksiannon saajan suostumuksella päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisesti siten kuin laissa sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa säädetään. Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. <b>Kaavan tai rakennusjärjestyksen</b> hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan tulleen kaikkien valitukseen oikeutettujen tietoon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville kunnan verkkosivuilla yleiseen	

Pöytäkirjan tarkastajat:

	tietoverkkoon.	
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <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>- muutosvaatimuksen perusteet.</li> </ul> <p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö,</p> <p>valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.</p> <p>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.</p>	
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>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 valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.</p>	
	Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite	Pykälät
	Jos valitusasiakirjat on toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle, vastaanottajan nimi, osoite ja postiosoite	Pykälät
Lisätietoja	<p>Tuomioistuinmaksulain 11.12.2015/1455 (2 §:ssä säädettyjä oikeudenkäyntimaksuja on tarkistettu oikeusministeriön asetuksella 31.12.2018 /1383) nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu (1.1.2019 lukien 260 euroa).</p>	