

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 30.08.2022, klo 16:00 - 17:14

Paikka Kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

- § 33 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 34 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 35 Tarkastuslautakunnan arvioinnin työohjelma 2022**
- § 36 Tilintarkastajan tarkastusohjelma 2022**
- § 37 Tarkastuslautakunnan talousarvion 2022 toteutuminen**
- § 38 Talousarvio vuonna 2023 / Tarkastuslautakunta**
- § 39 Tarkastuslautakunnan koulutukset syksyllä 2022**
- § 40 Muut asiat, tarkastuslautakunta**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Jarmo Lautamäki, puheenjohtaja
Mervi Eskelinen (Teams-yhteys)
Sari Hannukainen
Tapani Korhonen
Jere Liikanen (Teams-yhteys)
Juhani Oksman
Jari Sihvonen
Nea Tarvainen (Teams-yhteys)

Muut saapuvilla olleet

Elina Hämäläinen, tilintarkastaja, sihteeri

Poissa

Soile Kuitunen, 1. varapuheenjohtaja

Allekirjoitukset

Jarmo Lautamäki
Puheenjohtaja

Elina Hämäläinen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

02.09.2022

02.09.2022

Sari Hannukainen
Pöytäkirjantarkastaja

Tapani Korhonen
Pöytäkirjantarkastaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 33

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Hallintosäännön 137 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää kirjallisesti tai sähköisesti toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja varajäsenille sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Esityslista on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu on lähetetty asianosaisille sähköisesti 25.8.2022.

Ehdotus

Esittelijä: Jarmo Lautamäki

Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 34

Pöytäkirjan tarkastus

Hallintosäännön 152 §:n mukaan pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Kuntalain 140 §:n mukaan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Ehdotus

Esittelijä: Jarmo Lautamäki

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Soile Kuitunen ja Sari Hannukainen. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti perjantaina 2.9.2022, jonka jälkeen se on nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Sari Hannukainen ja Tapani Korhonen. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti perjantaina 2.9.2022, jonka jälkeen se on nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 35

Tarkastuslautakunnan arvioinnin työohjelma 2022

MliDno-2022-4689

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Tarkastuslautakunnan on laadittava arviointityönsä pohjaksi arviointisuunnitelma ja annettava valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomus, jossa esitetään arvioinnin tulokset.

Syyskuun 2021 kokouksessa tarkastuslautakunnan arviointityön pohjaksi laadittiin koko valtuustokautta 2021-2025 koskeva ohjeellinen arviointisuunnitelma, johon pohjautuen laaditaan nyt arvioinnin työohjelma vuodelle 2022.

Ehdotus

Esittelijä: Jarmo Lautamäki

Tarkastuslautakunta laatii arvioinnin työohjelman vuodelle 2022.

Päätös

Tarkastuslautakunta kävi läpi alustavan arvioinnin työohjelman vuodelle 2022 ja päätti, että sitä täydennetään ja päivitetään myöhemmin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 36

Tilintarkastajan tarkastusohjelma 2022

MliDno-2022-4688

Voimassa olevan tilintarkastussopimuksen mukaisesti tilintarkastaja antaa tarkastuslautakunnalle tilikausittain tiedoksi tarkastusohjelman.

KPMG Julkistarkastus Oy:n nimeämä vastuunalainen tilintarkastaja JHT, KHT Elina Hämäläinen esittelee vuoden 2022 tarkastusohjelman kokouksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Jarmo Lautamäki

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi tilintarkastajan tarkastusohjelman 2022.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 37

Tarkastuslautakunnan talousarvion 2022 toteutuminen

MliDno-2022-1445

Hallintosäännön mukaan toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille kolme kertaa vuodessa. Esityslistan oheismateriaalina on tarkastuslautakunnan talousarvion toteutumavertailu ajalta 1.1.-31.7.2022.

Ehdotus

Esittelijä: Jarmo Lautamäki

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi talousarvion toteutumisen ajalta 1.1.-31.7.2022.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 38

Talousarvio vuonna 2023 / Tarkastuslautakunta

MliDno-2022-85

Liitteet

1 Liite Tarltk 30.8.2022 Tarkastuslautakunta TA2023
Verkkojulkisuus rajoitettu

Kaupunginhallitus hyväksyi kokouksessaan 6.6.2022 § 257 talousarvioraamin vuodelle 2023 ja valtuutti samassa yhteydessä talouspalvelut antamaan lautakunnille ja johtokunnille talousarvion valmisteluohjeet. Valmisteluohjeiden mukaan lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien hyväksymien talousarvioesitysten valmisteluun liittyvine asiakirjoineen tulee olla valmiina 23.9.2022 mennessä.

Tarkastuslautakunnan talousarvioraami vuodelle 2023 on 76 000 euroa eli sama kuin vuoden 2022 määräraha. Liitteenä on alustava ehdotus tarkastuslautakunnan talousarvioksi vuodelle 2023.

Ehdotus

Esittelijä: Jarmo Lautamäki

Tarkastuslautakunta laatii ja hyväksyy vuoden 2023 talousarvioesityksen ja toimittaa sen eteenpäin jatkovalmistelua varten.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Lisäksi pöytäkirjaan merkitään, että talouspalvelujen 30.8.2022 sähköpostilla sihteerille antaman ilmoituksen mukaan tarkastuslautakunnan raamin loppusumma noussee vielä 1 400 eurolla johtuen eläkevakuutusmaksun tasauksesta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 39

Tarkastuslautakunnan koulutukset syksyllä 2022

MliDno-2021-4584

Koulutusorganisaatio FCG Finnish Consulting Group Oy toteuttaa syksyllä 2022 seuraavat tarkastuslautakunnille suunnatut koulutukset:

1. **Hallinnon ja tarkastustoimen seminaari** 6.-7.10.2022 (hybridikoulutuksena). Koulutuksen hinta, jos organisaatiosta osallistuu vähintään 4 henkilöä, on 490 €+alv/hlö (muutoin 590 € +alv/hlö). Laskuun lisätään laskutuslisä 5 € (+ alv 24 %). Ilmoittautuminen 5.9.2022 mennessä.
2. **Tarkastuslautakuntien koulutuspäivä** samansisältöisenä Webinaarina kolmena eri ajankohtana 9.11., 15.11. tai 24.11.2022. Koulutuspäivän aiheena ovat mm. **toimialakohtaisen arvioinnin suunnittelu, toteutus ja raportointi** sekä **hyvinvointialueuudistuksen käytännön vaikutukset tarkastuslautakuntien arviointityöhön**. Koulutuksen hinta sisältäen opetuksen ja sähköisen materiaalin on 390 € + alv 24 %/hlö ja jos organisaatiosta osallistuu 4-10 henkilöä, hinta on yhteensä 1560 € + alv. Laskuun lisätään laskutuslisä 5 € (+ alv 24 %). Ilmoittautuminen 1.11.2022 mennessä.

Ehdotus

Esittelijä: Jarmo Lautamäki

Tarkastuslautakunta päättää em. koulutuksiin osallistumisesta.

Päätös

Tarkastuslautakunta päätti, että lautakunnan jäsenet ja varajäsenet voivat osallistua em. etäkoulutuksiin ilmoittamalla osallistumisestaan sihteerille viimeistään kahta (2) päivää ennen koulutukseen ilmoittautumisen määräaika. Sihteerin hoitaa sen jälkeen ilmoittautumiset keskitetysti koulutuksen järjestäjälle.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 40

Muut asiat, tarkastuslautakunta

Ehdotus

Esittelijä: Jarmo Lautamäki

Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväkseen mahdolliset muut asiat.

Päätös

Muita käsiteltäviä asioita ei ollut.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§33, §34, §35, §36, §37, §38, §40

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa ei saa kuntalain (410/2015) 136 §:n perusteella hakea muutosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§39

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki /Tarkastuslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli

Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli

Faksinumero: 015 36 6583

Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.