
Kokouksen aika	Perjantai 2.9.2022 klo 9.00–10.45
Kokouksen paikka	Rovaniemen koulutuskuntayhtymä, Korvanranta 50 (kokoustila 130, 1. krs), Rovaniemi sekä etäyhteys
Osallistujat (yliviivatut poissa)	Jäsen: Anna-Liisa Keskitalo (paikalla) Eila Kivioja (paikalla) Timo Kurula (etänä) Kirsti Ojala (etänä, klo 9.10 alk.) Rauno Rantaniemi, puheenjohtaja (paikalla) Kimmo Suopajärvi, varapuheenjohtaja (paikalla) Anna-Maija Österberg (paikalla) Varajäsen: KHT, JHT Juha Väärälä, vastuullinen tilintarkastaja, KPMG Oy Ab (paikalla)
Muut kuultavat	Saija Niemelä-Pentti, kuntayhtymän johtaja, § 47 (etänä)
Käsiteltävät asiat	§ 45–51 Puheenjohtaja Rauno Rantaniemi Sihteeri Juha Väärälä
Pöytäkirjan tarkastus	Aika ja paikka: Rovaniemi, 2.9.2022 Anna-Maija Österberg
Pöytäkirja yleisesti nähtävänä	Aika ja paikka: 5.9.–26.9.2022 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko (viralliset kuulutukset)

Asialista – sisällysluettelo:

45 § Kokouksen avaus, läsnäolijoiden, laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	2
46 § Järjestäytymistoimet, asialistan hyväksyminen ja pöytäkirjan tarkastajan valinta	3
47 § Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat	4
48 § Tarkastuslautakunnan tarkastussuunnitelma ja arviointisuunnitelma tilikaudelle 2022	4
49 § Kokouksessa tiedoksi annettavat asiat ja muut mahdolliset asiat	5
50 § Seuraavien kokousten ajankohdat ja kuultavaksi kutsuttavat	5
51 § Kokouksen päättäminen	6
Muutoksenhakuohjeet	7

45 § Kokouksen avaus, läsnäolijoiden, laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Hallintosäännön 129 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla sähköisesti vähintään neljä päivää ennen kokousta.

Ilmoitus kokouskutsusta ja esityslistasta tähän kokoukseen on toimitettu sähköpostitse 29.8.2022.

Sähköisen kokouksen pitämisen edellytyksenä on läsnä olevien yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys (kuntalaki 99 §). Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Yhtymäkokouksen 15.6.2021 hyväksymä hallintosääntö, luku 13, kokousmenettely:

125 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*).

Yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia laakien edellyttämällä tavalla.

126 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Esitys: Puheenjohtaja:

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

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

46 § Järjestäytymistoimet, asialistan hyväksyminen ja pöytäkirjan tarkastajan valinta

Kokouksen järjestäytymistoimista on tarpeen mm. hyväksyä asialista ja valita pöytäkirjan tarkastaja. Hallintosäännön 149 §:n mukaan pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa myös sähköisesti.

Esitys: Puheenjohtaja:

Suoritetaan kokouksen järjestäytymistoimet, hyväksytään asialista ja valitaan pöytäkirjan tarkastaja. Tarkastusvuorossa on Anna-Maija Österberg.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin Anna-Maija Österberg.

Pöytäkirjan tarkistusmerkintä: _____

47 § Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat

Klo 9.05-10.00

Kuntayhtymän johtaja Saija Niemelä-Pentti
saija.niemela-pentti@redu.fi, 0400 488 881**Esitys:** Puheenjohtaja:

Kuullaan kuntayhtymän johtaja Saija Niemelä-Penttin selostus kuntayhtymän ajankohtaisista asioista ja tarkastuslautakunta merkitsee selvityksen tiedoksi.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.**48 § Tarkastuslautakunnan tarkastussuunnitelma ja arviointisuunnitelma tilikaudelle 2022**

Tilintarkastuksesta esitetään tarkastuslautakunnalle tarkastuksen painopistealueet sisältävä tarkastussuunnitelma ja tarkempi työsuunnitelma tilivuodelle 2022. Tarkastuslautakunnan työsuunnitelmassa määritellään tilivuoden kokousaikataulu, arviointikohteet ja -menetelmät sekä kuultaviksi kutsuttavat henkilöt ja mahdollisesti arvioinnin pohjaksi kerättävä tausta-aineisto. Suunnitelmaa täsmennetään kullekin vuodelle tarkastusta aloitettaessa.

Kuntayhtymän tarkastussäännön 8 §:n mukaan tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määrämällä tavalla.

Tarkastuslautakunnan toiminta perustuu arviointisuunnitelmaan, joka tehdään tarkastuskaudelle 2022–2023.

Tilintarkastaja JHT, KHT Juha Väärälä/KPMG Oy Ab esittelee kokouksessa ehdotuksen tarkastus-/työsuunnitelmaksi tilivuodelle 2022.

LIITE 1: Tilintarkastussuunnitelma (salainen) (tuodaan kokoukseen)**Esitys:** Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi kokouksessa annetun selostuksen tilintarkastajan tarkastus-/työsuunnitelmasta vuodelle 2022 sekä käsittelee arviointisuunnitelman tarkastuskaudelle 2022-2023. Tilintarkastuksen toteutumisesta raportoidaan tarkastuslautakunnalle keväisin tilinpäätösaikataulun mukaisesti.

Päätös: Tilintarkastaja selosti tilintarkastajan tarkastus-/työsuunnitelman vuodelle 2022. Päätettiin, että arviointisuunnitelma laaditaan loppuun seuraavassa kokouksessa.

49 § Kokouksessa tiedoksi annettavat asiat ja muut mahdolliset asiat

Kokouksessa voidaan käsitellä kokouskutsussakin mainitsematon asia. Laajakantainen asia on kuitenkin syytä valmistella ennakkoon ennen päätöksentekoa.

Eesitys: Puheenjohtaja:

Todetaan tiedoksi annettavat asiat ja käsitellään muut mahdolliset asiat.

Päätös: Ei muita asioita.

50 § Seuraavien kokousten ajankohdat ja kuultavaksi kutsuttavat

Hallintosääntö:

128 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Yhtymähallituksen seuraavat syksyn kokouspäivät:

to 13.10.2022

pe 18.11.2022 (seminaaripäivä 17.11.)

pe 16.12.2022

Johtoryhmän ja yhteistyötoimikunnan kokoukset syksyllä (koko päivä varattuna):

ti 4.10.2022

to 10.11.2022

ke 7.12.2022

Eesitys: Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta päättää seuraavien kokousten ajankohdista, kuultaviksi kutsuttavista ja asioista.

Päätös: Seuraava kokous pidetään 28.10.2022 klo 09.00 alkaen. Kokoukseen pyydetään esittely Santasportilla meneillään olevista kilpailutuksista (rehtori), rehtori Arkko ja saatetaan

loppuun arviointikertomussuunnitelma 2022. Joulukuun kokous pidetään 9.12.2022 klo 09.00.

51 § Kokouksen päättäminen

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 10.45.

Muutoksenhakuohjeet

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä/tarkastuslautakunta

Kokouspäivämäärä 2.9.2022

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

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

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea oikaisua.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään: **Tarkastuslautakunta, Rovaniemen koulutuskuntayhtymä**, Korvanranta 50, 96300 Rovaniemi.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivä kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Valitusosoitus

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.

Valitusviranomaisen on **Pohjois-Suomen hallinto-oikeus**. Postiosoite on PL 189, 90101 OULU ja käyntiosoite Isokatu 4, Oulu. Puhelin 029 56 42800 (vaihe), telekopio 029 56 42842 ja sähköposti pohjois-suomi.hao@oikeus.fi. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Muu valitusviranomaisen: _____ pykälä _____

Valitusaika on kolmekymmentä (30) päivää. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirja on valittajan tai laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) 3 §:n mukaisesti.

Pöytäkirjan tarkistusmerkintä: _____