

Tarkastuslautakunta

Aika 20.08.2024 klo 09:00 - 10:13

Paikka MKS, kuuma sairaala, neuvotteluhuone Saimaa U2116, Porrassalmenkatu 35–37, Mikkeli

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 40	Kokouksen avaus	3
§ 41	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
§ 42	Pöytäkirjantarkastajien valinta	5
§ 43	Tilintarkastuksen työohjelma 2024	6
§ 44	Tarkastuslautakunnan tilikauden 2024 työohjelma	7
§ 45	Muut asiat	8

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Anunti-Virta Mirja	puheenjohtaja	
	Kristiansson Olli-Pekka	jäsen	
	Mouhu Kari	jäsen	
	Turunen Pekka	jäsen	
	Pasanen Unto	jäsen	
	Kauria Outi	jäsen	
	Huhtala Katri	jäsen	
	Hassinen Riitta	jäsen	
	Kokko-Petäjäjärvi Eija	jäsen	

Poissa Hämäläinen Laura

Allekirjoitukset

Mirja Anunti-Virta
puheenjohtaja

Eija Kokko-Petäjäjärvi
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat 40 - 45

Pöytäkirjan tarkastus

Katri Huhtala
pöytäkirjantarkastaja

Riitta Hassinen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tarkastuslautakunta § 40

20.08.2024

Kokouksen avaus

Tarkastuslautakunta 20.08.2024 § 40

Esitys: Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Tarkastuslautakunta 20.08.2024 § 41

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta. Kirjallinen kutsu on toimitettu jäsenille sähköpostitse 15.8.2024.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jollei erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään ensisijaisesti sähköisesti. Tällöin valmistelutoimielin tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä.

Todetaan läsnäolijat sähköisessä kokoushallintajärjestelmässä. Kokous on päätösvaltainen kun yli puolet jäsenistä on läsnä.

Päätös:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tarkastuslautakunta § 42

20.08.2024

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Tarkastuslautakunta 20.08.2024 § 42

Toimielin valitsee pöytäkirjantarkastajiksi kaksi toimielimen jäsentä ja varalle kaksi jäsentä aakkosjärjestyksessä.

Puheenjohtajan selostus:

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Huhtala Katri ja Hassinen Riitta.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Huhtala Katri ja Hassinen Riitta.

Tarkastuslautakunta § 43

20.08.2024

Tilintarkastuksen työohjelma 2024

Tarkastuslautakunta 20.08.2024 § 43

4792/02.02.01/2024

Tilintarkastaja Ulla-Maija Tuomela JHT, KHT esittelee tilintarkastuksen tilikauden 2024 työohjelman kokouksessa.

Hallintosäännön mukaan tarkastuslautakunta seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.

Toimivalta

Laki hyvinvointialueesta 125 §

Puheenjohtajan selostus:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi tilintarkastajan tilikauden 2024 työohjelman.

Päätös:

Tarkastuslautakunta merkitsi tiedoksi tilintarkastuksen tilikauden 2024 työohjelman.

Tarkastuslautakunnan tilikauden 2024 työohjelma

Tarkastuslautakunta 20.08.2024 § 44

4793/00.01.02.02/2024

Tarkastuslautakunnan arviointityötä ohjaa lautakunnan laatima arviointisuunnitelma, jota täydennetään vuosittaisella työohjelmalla. Työohjelmassa täsmennetään kyseistä vuotta koskevat arviointikohteet ja arviointiaikataulut.

Tarkastuslautakunnan työohjelma 2024 perustuu lautakunnan arviointisuunnitelmaan 2023-2024. Työohjelma on ohjeellinen ja sitä voidaan tarvittaessa muuttaa. Tarkastuslautakunnan työohjelmat ovat asiakirjalain julkisuudesta annetun lain 5 §:ssä tarkoitettuja tarkastustoimen sisäisiä työ- ja valmistelumuistioita, eivätkä ne ole julkisia asiakirjoja.

Toimivalta

Laki hyvinvointialueista 125 §

Puheenjohtajan selostus:

Tarkastuslautakunta keskustelee vuoden 2024 työohjelmasta ja päättää hyväksyä työohjelman ohjeellisena noudatettavaksi.

Päätös:

Tarkastuslautakunta hyväksyi vuoden 2024 työohjelman ohjeellisena noudatettavaksi.

Tarkastuslautakunta § 45

20.08.2024

Muut asiat

Tarkastuslautakunta 20.08.2024 § 45

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi kokouksessa esille tulleet muut asiat.

Päätös: Tarkastuslautakunta keskusteli muista esille tulleista asioista.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 41**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

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

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Hyvinvointialueen viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös hyvinvointialueen jäsen.

Jos päätökseen voidaan muun lain nojalla hakea muutosta aluevalituksella, ei oikaisuvaatimusta koskevaa hyvinvointialueesta annetun lain 139 §:ää sovelleta.

Oikaisuvaatimusviranomainen Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Tarkastuslautakunta
Etelä-Savon hyvinvointialue
Porrasalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli
Puhelinnumero: 044 7944 001
Sähköposti: kirjaamo@etelasavonha.fi

Viraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00 - 15.00.

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista

sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

**Oikaisuvaatimuksen
muoto, sisältö ja sen
toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan. Oikaisuvaatimuksessa on mainittava tekijän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi ja tieto siitä millä perusteella tekijä on oikeutettu tekemään oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on allekirjoitettava, paitsi jos oikaisuvaatimuksessa on tiedot tekijästä, eikä oikaisuvaatimuksen alkuperäisyyttä ja eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä viraston aukioloaikana. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, arkilauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimus voidaan tehdä seuraavana arkipäivänä.

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