

Tarkastuslautakunta

---

Aika 17.12.2024 klo 09:00 - 12:00

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

## Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 69	Kokouksen avaus	3
§ 70	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
§ 71	Pöytäkirjantarkastajien valinta	5
§ 72	Tilintarkastuksen väliraportointi	6
§ 73	Asumispalveluiden katsaus	7
§ 74	Kotiin annettavien palveluiden katsaus	8
§ 75	Muut asiat	9

## Osallistujat

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

## Allekirjoitukset

	Mirja Anunti-Virta puheenjohtaja	Eija Kokko-Petäjäjärvi pöytäkirjanpitäjä
Käsitellyt asiat	69 - 75	
Pöytäkirjan tarkastus	<kunnan nimi> (pvm)	
	Kari Mouhu pöytäkirjantarkastaja	Pekka Turunen pöytäkirjantarkastaja

## Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tarkastuslautakunta § 69

17.12.2024

### **Kokouksen avaus**

Tarkastuslautakunta 17.12.2024 § 69

**Esitys:** Puheenjohtaja avaa kokouksen.

**Päätös:** Puheenjohtaja avasi kokouksen.

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Tarkastuslautakunta 17.12.2024 § 70

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 12.12.2024.

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.

### **Pöytäkirjantarkastajien valinta**

Tarkastuslautakunta 17.12.2024 § 71

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

#### **Puheenjohtajan selostus:**

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Kari Mouhu ja Pekka Turunen.

#### **Päätös:**

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kari Mouhu ja Pekka Turunen.

Tarkastuslautakunta § 72

17.12.2024

### **Tilintarkastuksen väliraportointi**

Tarkastuslautakunta 17.12.2024 § 72

7439/02.02.01/2024

Päävastuullinen tilintarkastaja Ulla-Maija Tuomela esittelee vuoden 2024 tilintarkastajan väliraportin tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastajan väliraportti on luottamuksellinen.

Toimivalta

Laki hyvinvointialueesta 125 §

### **Puheenjohtajan selostus:**

Tarkastuslautakunta merkitsee tilintarkastajan väliraportin vuodelta 2024 tietoon saatetuksi.

### **Päätös:**

Tarkastuslautakunta merkitsi tilintarkastajan väliraportin vuodelta 2024 tietoon saatetuksi.

Tarkastuslautakunta § 73

17.12.2024

### **Asumispalveluiden katsaus**

Tarkastuslautakunta 17.12.2024 § 73

7437/00.01.02.02/2024

Tarkastuslautakunta kuulee Ikäihmisten palvelut/asumispalveluiden palvelualuepäällikkö Päivi Kauppista palvelualueen kokonaiskuvasta sekä strategisista painopisteistä ja strategian toteutumisen edistymisestä.

Toimivalta

Laki hyvinvointialueesta 125 §

### **Puheenjohtajan selostus:**

Tarkastuslautakunta merkitsee asumispalveluiden katsauksen tiedoksi.

### **Päätös:**

Tarkastuslautakunta merkitsi asumispalveluiden katsauksen tiedoksi.

Tarkastuslautakunta § 74

17.12.2024

### **Kotiin annettavien palveluiden katsaus**

Tarkastuslautakunta 17.12.2024 § 74

7438/00.01.02.02/2024

Tarkastuslautakunta kuulee Ikäihmisten palvelut/kotiin annettavien palveluiden palvelualuepäällikkö Tuula Kärkkäistä palvelualueen kokonaiskuvasta sekä strategisista painopisteistä ja strategian toteutumisen edistymisestä.

Toimivalta

Laki hyvinvointialueesta 125 §

#### **Puheenjohtajan selostus:**

Tarkastuslautakunta merkitsee kotiin vietävien palveluiden katsauksen tiedoksi.

#### **Päätös:**

Tarkastuslautakunta merkitsi kotiin vietävien palveluiden katsauksen tiedoksi.



Tarkastuslautakunta § 75

17.12.2024

**Muut asiat**

Tarkastuslautakunta 17.12.2024 § 75

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi kokouksessa esille tulleet muut asiat.

**Päätös:**

Muita asioita ei ollut.

**Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 70****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.