



**1 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Kokouskutsu on lähetetty 1.2.2019.

Puheenjohtajana toimi Niina Ristolainen.

Kokouksen sihteeriksi valittiin Ari Nevalainen.

**Päätös:** Puheenjohtaja totesi läsnäolijat ja kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## 2 § TARKASTUSLAUTAKUNTA VUOSINA 2019 - 2021

Yhtymäkokous on kokouksessaan 25.1.2019 (9 §) valinnut vuosiksi 2019–2021 tarkastuslautakunnan jäseniksi:

jäsen	henkilökohtainen varajäsen
Niina Ristolainen	Henna hovi
Miia Witting	Marjatta Nykänen
Anna-Maija Jukkara	Ukko Bamberg
Olli Lehtonen	Seppo Pirttimäki
Ilpo Palomäki	Mika Arola
Markku Tuomala	Seija Piispa-Jespars

sekä nimennyt tarkastuslautakunnan puheenjohtajaksi Niina Ristolaisen ja varapuheenjohtajaksi Miia Wittingin.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

## 3 § KOKOUSKÄYTÄNTÖ JA PÖYTÄKIRJAT

Käytiin läpi tarkastuslautakunnan kokouksiin liittyviä kokousmenettelyperiaatteita:

1. Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen 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).
2. Toimielin päättää kokoustensa 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.
3. Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

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

4. Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

5. Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

6. Toimielinvoi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Kuulemisen jälkeen asiantuntijan on poistuttava kokouksesta.
7. Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.
8. Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Valittiin pöytäkirjan tarkastajiksi Miia Witting ja Anna-Maija Jukkara järjestäytymiskokoukseen. Jatkossa kokouksiin valitaan kiertävän listan mukaisesti kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

**4 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN ESITTELIJÄ JA SIHTEERI**

Tarkastuslautakunta päätti, että Helena Kinnunen kutsutaan lautakunnan esittelijäksi ja sihteeriksi niin kauaksi kunnes uusi tilintarkastusyhteisö on valittu vastuutilintarkastaja valittu. Tämän jälkeen vastuutilintarkastaja toimii lautakunnan esittelijänä ja sihteerinä.

**5 § KEVÄÄN 2019 KOKOUKSET**

Päätettiin seuraavat kokoukset:

- 11.3.2019 klo 13.00 Kotkassa
- 16.4.2019 klo 13.00 Kouvolassa
- 14.5.2019 klo 13.00 Kotkassa
- 18.6.2019 klo 13.00 Kouvolassa

**6 § UUDEN TILINTARKASTUSYHTEISÖN KILPAILUTUKSEN VALMISTELUT**

Talusohtaja Kinnunen kävi läpi kilpailutuksen valmistelut ja periaatteet. Kilpailutus laitetaan julkiseen tarjouskilpailuun helmikuun aikana Kymsojen hallintosäännön 18 §:n mukaan kuntayhtymän valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön.



**7 § MUUT ASIAT**

Todettiin, että Carean aikainen tarkastuslautakunta suorittaa vuoden 2018 tilinpäätöksen liittyvät toimenpiteet yhdessä nykyisen tilintarkastusyhteisön kanssa.

Keskusteltiin lautakunnan kouluttautumisesta ja todettiin, että kun uusi tilintarkastusyhteisö on valittu, jatketaan keskusteluja osallistumisesta yhteisön järjestämiin koulutuksiin.

Keskusteltiin lautakunnan vuoden 2019 toimintasuunnitelman sisällöstä ja todettiin, että palataan asiaan kun uusi tilintarkastusyhteisö on valittu.

Keskusteltiin sidonnaisuusrekisterin päivittämisestä hallintoelinten osalta.

Hallintojohtaja Nevalainen toimittaa lautakunnan jäsenille informaatiopakettien Kymsoten organisaatorakenteesta.

## 8 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muutoksenhakuohjeet

Muutoksenhakukielto

Pöytäkirjan §:t 1 - 8.

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §.

Oikaisuvaatimusohje

Pöytäkirjan §:t.

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
- kuntayhtymän jäsenkunta ja jäsenkunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kymenlaakson sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän (Kymsote) kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

*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.

*Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kymenlaakson sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän hallitus.

Postiosoite: Kotkantie 41, 48210 Kotka  
Käyntiosoite: Kotkantie 41 D 9, Kotka  
Sähköpostiosoite: [kirjaamo@kymsote.fi](mailto:kirjaamo@kymsote.fi)  
Puhelinnumero: 040 6296 630 tai vaihde 05 22051

Kymenlaakson sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00.

#### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

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 oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

#### Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kymenlaakson sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän kirjaamosta.

Postiosoite: Kotkantie 41, 48210 Kotka  
Käyntiosoite: Kotkantie 41 D 9, Kotka  
Sähköpostiosoite: [kirjaamo@kymsote.fi](mailto:kirjaamo@kymsote.fi)  
Puhelinnumero: 040 6296 630 tai vaihde 05 22051

Kymenlaakson sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00.

#### Valitusosoitus oikaisuvaatimuksen johdosta tehtyyn päätökseen

Pöytäkirjan §.

Tähän päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella.

#### Valitusoikeus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.

Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*)
- kuntayhtymän jäsenkunta ja jäsenkunnan jäsen.

#### Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi saannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

*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.

*Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä
- päätöksen tehnyt viranomais on ylittänyt toimivaltansa
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

#### Valitusviranomais

Kunnallisvalitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Sähköpostiosoite: [ita-suomi.hao@oikeus.fi](mailto:ita-suomi.hao@oikeus.fi)

Faksinumero: 029 564 2501,

Puhelinnumero: 029 564 2502

Hallinto-oikeuden kirjaamon aukioloaika on ma-pe klo 8.00-16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

## Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

## Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään tuomioistuinnmaksulaissa 1455/2015. Edellä mainitun lain 9§:n mukaan oikeudenkäyntimaksua ei peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

## Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kymenlaakson sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän kirjaamosta

Postiosoite: Kotkantie 41, 48210 Kotka

Käyntiosoite: Kotkantie 41 D 9, Kotka

Sähköpostiosoite: [kirjaamo@kymsote.fi](mailto:kirjaamo@kymsote.fi)

Puhelinnumero: 040 6296 630 tai vaihde 05 22051

Kymenlaakson sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän kirjaamon aukioloaika:  
ma-pe klo 9.00-15.00.

**PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄKSI ASETTAMINEN**

Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi 10.5.2019.

**Kokouksen puolesta**

Puheenjohtaja Niina Ristolainen

Kokouksen sihteeri Ari Nevalainen

**Pöytäkirja tarkastettu**

Kouvola \_\_\_\_\_.2019 Anna-Maija Jukkara

Kouvola \_\_\_\_\_.2019 Miia Witting