

## Vuoden 2021 arviointikertomuksen valmistelun käynnistäminen

Tarkastuslautakunta 16.02.2022 § 11  
559/00.03.00.00.01/2022

Valmistelija

Sisäinen tarkastaja, Sari Laakso, [sari.m.laakso@salo.fi](mailto:sari.m.laakso@salo.fi), p. 02 778 2012

Kuntalain 121 §:ssä on määritelty, että tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä.

Tarkastuslautakunnan tehtäväksi on määritelty arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Lisäksi tarkastuslautakunnan tehtävä on arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää.

Tarkastuslautakunnan jäsenille on nimetty hallinnon seurantavastuut tarkastuslautakunnan kokouksissa 30.9.2021 § 22 ja 13.10.2021 § 31. Seurantavastuut ovat seuraavat:

Kaupunginhallitus, konserni- ja omistajaohjaus sekä sisäinen valvonta ja riskienhallinta

- Pekka Salomaa, Timo Tammi ja Timo Pohjola

Kaupunkikehityslautakunta

- Timo Pohjola ja Jarmo Hägerth

Liikelaitos Salon Vesi

- Marja-Liisa Lindstedt ja Taina Kirves-Järvinen

Opetuslautakunta

- Taina Kirves-Järvinen ja Jutta Sohlman

Rakennus- ja ympäristölautakunta

- Marja Ruokonen ja Timo Tammi

Vapaa-ajan lautakunta

- Marja-Liisa Lindstedt ja Marja Ruokonen

Sosiaali- ja terveyslautakunta

- Janne Väistö, Sari Pesonen, Jutta Sohlman ja Marita Tuominen

Hallinnon seurantavastuussa nimettyjen osa-alueiden lisäksi arviointikertomuksessa tulee arvioida laajasti esimerkiksi koko kuntakonsernin toimintaa, valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista, strategiaa, talouden tasapainottamista ja muita ajankohtaisia asioita.

Hallinnon seurantavastuussa olevat työryhmät kokoontuvat erikseen sopiminaan ajankohtina työstämään arviointikertomukseen tulevaa aineistoa. Lisäksi puheenjohtajisto aikatauluttaa omat palaverinsa tekstiluonnosten läpikäymistä varten. Kokoontumisiin on mahdollista varata kaupungintalolta tiloja. Näiden varaukset voi hoitaa olemalla yhteydessä tarkastussihteeriin.

Jäsenten käytössä on sähköisen kokoushallinnan aineistoissa aiemmat arviointikertomukset, kuulemisiin liittyvät arviointilomakkeet ja kuulemisista

laaditut muistiinpanot. Lisäksi toimielimet käsittelevät pääsääntöisesti helmikuun aikana toimintakertomukset ja tilinpäätöstiedot, joita voi hyödyntää arviointikertomukseen nostettavien asiakokonaisuuksien tietolähteenä.

Työ aloitetaan hallinnon seurantavastuussa olevien ryhmien esiin nostamien asiakokonaisuuksien läpikäynnillä. Sähköiseen kokoushallintaan on tallennettu esimerkki, miten tietoja voi mahdollisesti toimittaa. Ryhmien tulee toimittaa tekemänsä nostot tarkastussihteerille maanantaihin 14.3.2022 mennessä, jonka jälkeen aineistot ovat jäsenten nähtävissä sähköisessä kokoushallinnassa. Sähköisessä kokoushallinnassa on kansio Arviointikertomus 2021, johon kaikki asiaan liittyvä aineisto kootaan yhteisesti nähtäville.

Lautakunta käy läpi tehdyt nostot ja päättää yhteisesti arviointikertomukseen nostettavat asiakokonaisuudet. Näistä työntekijät työstävät tekstiluonnokset lautakunnan käsiteltäväksi. Tilintarkastaja avustaa lautakuntaa talouteen liittyvien asiakokonaisuuksien kokoamisessa.

Puheenjohtaja on laatinut alustavan sisällysluettelon arviointikertomuksesta ja se on lähetetty jäsenille sähköpostin liitteenä ja on tallennettu sähköiseen kokoushallintaan.

Tarkastuslautakunnan kevään kokouksien työohjelmassa on jokaisessa tulevassa kokouksessa aiheena arviointikertomuksen valmistelu. Alustava aikataulu arviointikertomuksen työstämiseksi on seuraava:

Tarkastuslautakunnan kokous 16.3.2022

Vuoden 2020 arviointikertomuksesta edelleen esiin nostettavat asiakokonaisuudet.

Hallinnon seurantavastuussa olevien ryhmien esiin nostamien asiakokonaisuuksien läpikäynti ja päätös jatkotyöstämisestä.

Tarkastuslautakunnan kokous 13.4.2022

Arviointikertomuksen tekstiluonnosten muokkaus.

Tarkastuslautakunnan kokous 11.5.2022

Arviointikertomuksen tekstiluonnosten muokkaus.  
Arviointikertomuksen allekirjoitus.

Salon kaupunginhallintosäännön 175 §:n mukaan katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan ko. toimielimen kokouspalkkio.

Työryhmän jäsenille korvataan arviointikertomuksen valmisteluun tarvittu työaika toimituspalkkiona. Arviointikertomuksen valmistelusta tehdään muistio, jossa mainitaan osallistujat (vähintään kaksi henkilöä), päivämäärä, aihe, kokoontumispaikka ja käytetty aika.

Vuoden 2021 arviointikertomuksen toimituspalkkioiden maksatusta varten laaditut muistiot toimitetaan tarkastussihteerille. Palkkioiden maksatuksen hyväksyy sisäinen tarkastaja.

Päätösehdotus	Tarkastuslautakunta päättää vuoden 2021 arviointikertomuksen valmistelun käytännön toimenpiteistä, kuten arviointikertomukseen nostettavien asiakohtien toimittamisen aikataulusta, tekstiluonnosten läpikäynnistä sekä yleisesti arviointikertomuksen laatimiseen liittyvistä työskentelytavoista.
Päätös	<p>Tarkastuslautakunta päätti, että jäsenistö kokoontuu omissa työryhmissä erikseen sopiminaan ajankohtina työstämään arviointikertomukseen nostettavia asiakokonaisuuksia. Tarkastuslautakunta päätti, että työryhmät kokoontuvat tarpeelliseksi katsomansa määrän asioiden työstämiseksi.</p> <p>Ryhmien tulee toimittaa tekemänsä nostot tarkastussihteerille maanantaihin 14.3.2022 mennessä, jonka jälkeen aineistot ovat jäsenten nähtävissä sähköisessä kokoushallinnassa.</p> <p>Tarkastuslautakunta käsittelee seuraavassa kokouksessa vuoden 2020 arviointikertomuksesta edelleen esiin nostettavat asiat ja käy läpi työryhmien esiin nostamia asiakokonaisuuksia. Tarkastuslautakunta päätti hyödyntää puheenjohtajan laatimaa sisällysluetteloä työn lähtökohtana.</p>
Tiedoksiänto	-