

Perehdytys ja keskeiset asiakirjat

Tarkastuslautakunnan jäsenen tehtävä edellyttää perehtymistä keskeisiin asiakirjoihin, jotka ohjaavat lautakunnan toimintaa ja arviointityötä. Uusille jäsenille tarjotaan perehdytys, jonka tavoitteena on antaa riittävä ymmärrys lautakunnan tehtävistä, työmenetelmistä ja vastuista.

Perehdytyksen tukena käytetään tätä käsikirjaa, joka kokoaa yhteen sekä lainsäädännön, Kajaanin kaupungin hallintosäännön, että käytännön arviointityön ohjeistuksen.

Keskeiset perehdytysasiakirjat:

- Tarkastuslautakunnan käsikirja (tämä asiakirja)
- Kuntalaki, erityisesti pykälät 30 §, 75 §, 83 §, 84 §, 121 § ja 125 §
- Kajaanin kaupungin hallintosääntö
- Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma ja vuosittainen työohjelma
- Kaupungin talousarvio ja tilinpäätös
- Viimeisin arviointikertomus
- Tilintarkastuskertomus
- Sidonnaisuusrekisterin ohjeet

Perehdytyksen aikana käydään läpi myös lautakunnan kokouskäytännöt, esteellisyysäännökset ja tiedonsaantioikeuden rajat. Uusia jäseniä kannustetaan kysymään rohkeasti ja jakamaan omia näkemyksiään – arviointityö on parhaimmillaan yhteistä oppimista ja kehittämistä.

Kuulemistilaisuudet: kysymyspatteristo ja muistiinpanot

Kuulemistilaisuudet ovat tarkastuslautakunnan arviointityön ydin, joissa lautakunta käy vuoropuhelua arvioitavien toimielinten tai yhteisöjen kanssa. Tilaisuuksien tarkoitus on saada selkeä kuva tavoitteiden toteutumisesta ja havaita mahdolliset kehittämistarpeet.

Valmis kysymyspatteristo

Kuulemisten tueksi käytetään valmista kysymyspatteristoa, joka toimitetaan arvioitavalle kohteelle ennakoon. Yhdenmukainen kysymyspatteristo varmistaa:

- Olennaisten asioiden kattavan käsittelyn.
- Kysymysten vertailukelpoisuuden eri arviointikohteiden välillä.
- Sen, ettei mikään keskeinen näkökulma jää arvioinnissa huomiotta.

Tarvittaessa kysymyspatteristoa voidaan päivittää lautakunnan päätöksellä. Tällainen tarve voi ilmetä esimerkiksi silloin, kun havaitaan uusia, arviointityön kannalta merkittäviä teemoja kuten riskienhallinnan tai osaamisen kehittämisen tarpeita.

Muistiinpanojen merkitys ja käsin kirjoittaminen

Kuulemistilaisuuden aikana jokainen jäsen tekee henkilökohtaiset muistiinpanonsa, jotka muodostavat perustan arviointikertomukselle. Erityisesti suositellaan muistiinpanojen tekemistä käsin, paperille.

Tutkimusten mukaan käsin kirjoittaminen parantaa asioiden muistamista ja ymmärtämistä huomattavasti tehokkaammin kuin tietokoneella kirjoittaminen. Mueller ja Oppenheimer (2014) osoittivat tutkimuksessaan, että käsin kirjoittaminen edistää syvempää tiedon prosessointia ja parantaa muistia sekä ymmärrystä:

Käsin kirjoittamisen hyödyistä myös aikuisilla kertoo tutkimus, jonka mukaan käsin kirjoitetut sanat jäävät mieleen pidempään:

Arviointikertomuksen laadinta

Arviointikertomus on tarkastuslautakunnan työn näkyvin tuotos. Se perustuu tilinpäätökseen, lautakunnan omiin havaintoihin ja arviointitilaisuuksissa saatuun aineistoon. Kertomuksen laadinta on koko lautakunnan yhteinen prosessi, vaikka osioita kirjoitetaan usein jäsenkohtaisesti.

Kirjoitusvastuut ja eteneminen

Lautakunnan jäsenille jaetaan arviointisuunnitelman mukaisesti omat vastuualueet, joita kukin seuraa ja arvioi. Vastuualueisiin perehdytään koko vuoden ajan, ja arviointikertomuksen kirjoittaminen aloitetaan usein heti kuulemisten jälkeen.

Jäsenen tehtävänä on:

- koota olennaiset havainnot kuulemisista ja asiakirjoista
- jäsentää arviointi valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumisen pohjalta
- nostaa esiin keskeiset poikkeamat, vahvuudet ja kehittämiskohteet
- tehdä ehdotus mahdollisesta suosituksesta

Puheenjohtaja ja sihteeri varmistavat, että kokonaisuus etenee aikataulussa ja että tekstit koostetaan lopulta yhtenäiseksi ja johdonmukaiseksi arviointikertomukseksi.

Kirjoittamisen tukena

Kirjoittamista helpottaa, kun muistiinpanot ovat selkeitä ja tehty heti kuulemisten jälkeen. Hyvä rakenne sisältää:

- lyhyen johdannon: mitä arvioitiin ja miksi
- kuvauksen tavoitteista ja toteumasta
- havaintojen perustelun: mihin tietoihin arviot pohjautuvat
- selkeän lopputuleman ja tarvittaessa suosituksen

Arviointikertomus ei ole yksittäisten henkilöiden mielipidekirjoitus, vaan lautakunnan yhteinen näkemys, joka perustuu havaintoihin ja aineistoon. Kirjoitusprosessi on myös oppimisen paikka – mitä enemmän lautakunta jakaa ajatuksiaan ja havaintojaan, sitä vaikuttavampi kertomuksesta tulee.

Luottamus, salassapito ja vastuu

Tarkastuslautakunnan työ perustuu jäsenten väliseen luottamukseen ja siihen, että jokainen toimii virkavastuulla. Lautakunta on valtuuston alainen, itsenäinen arviointielin, jonka toiminta ei ole poliittisesti ohjattua eikä sidoksissa kaupunginhallitukseen tai viranhaltijajohtoon.

Salassapito

Tarkastuslautakunnalla on oikeus saada myös salassa pidettäviä asiakirjoja, jos ne ovat tarpeen arviointitehtävän suorittamiseksi.

Tämä oikeus koskee lautakuntaa toimielimenä, ei yksittäistä jäsentä ilman lautakunnan päätöstä.

Kaikki salassa pidettävä aineisto käsitellään luottamuksellisesti. Sen luvaton paljastaminen voi johtaa rikosoikeudelliseen vastuuseen (JulKL 23 §, RL 38 luku). Myös vaitiolovelvollisuus ulottuu lautakunnan kokouksissa kuultuihin tai esitettyihin ei-julkisiin asioihin.

Virkavastuu ja esteellisyys

Tarkastuslautakunnan jäsen ja tilintarkastaja toimivat virkavastuulla. Tämä tarkoittaa velvollisuutta noudattaa lakia ja toimia huolellisesti. Arviointityö ei ole mielipidekirjoittamista, vaan se pohjautuu havaintoihin ja säädösten mukaisiin periaatteisiin.

Esteellisyys tulee arvioida jokaisessa asiassa erikseen. Ohjaavina säädöksinä ovat:

- Hallintolaki (434/2003), erityisesti 27–29 §
- Kuntalaki (410/2015), erityisesti 97 §
- Kajaanin kaupungin hallintosääntö

Jos esteellisyysperuste täyttyy, asianomainen jäsen ei osallistu asian käsittelyyn eikä ole läsnä keskustelussa. Esteellisyys päätetään aina monijäsenisessä toimielimessä toimielimen päätöksellä, ja siitä on kirjattava pöytäkirjaan sekä esteellisyys että sen peruste. Pelkkä maininta "poistui kokouksesta" ei ole riittävä (KuntaL 97 § 5 mom.).

Luottamuksellinen työyhteisö

Tarkastuslautakunnan jäsenet muodostavat työryhmän, jossa korostuvat yhteinen vastuu ja toisten kunnioittaminen. Keskenään asioista ei keskustella julkisuudessa, eikä lautakunnan ulkopuolelle jaeta kokouskeskusteluja tai luottamuksellista aineistoa. Yhteinen luottamus mahdollistaa avoimen keskustelun ja perustellun arvioinnin.

Arviointikertomus on lopulta lautakunnan yhteinen näkemys, ei yksittäisten jäsenten omia kannanottoja. Luottamus ja vastuullinen toiminta ovat koko tarkastuslautakuntatyön perusta.

Jos olet epävarma – kysy

Tarkastuslautakunnan työssä tulee väistämättä vastaan tilanteita, joissa jokin asia jää epäselväksi. Se kuuluu asiaan – harva lautakunnan jäsen on arviointityön tai kuntatalouden ammattilainen. Siksi tärkein ohje on: **älä jää yksin pohdintojesi kanssa.**

Avoin keskustelu ja kysymysten esittäminen ovat osa vastuullista ja huolellista työskentelyä.

Lautakunnan tehtävänä ei ole tietää kaikkea valmiiksi, vaan **etsiä oikeiden kysymysten äärelle** ja hakea niihin perusteltuja vastauksia.

Keneltä voi kysyä?

- **Puheenjohtajalta:** koordinoi kokonaisuutta ja tukee jäseniä arvioinnissa
- **Sihteeriltä:** hallitsee aikataulut, asiakirjat ja käytännöt
- **Toisilta lautakunnan jäseniltä:** jokaisella on oma näkökulmansa, joita on hyvä jakaa
- **Tilintarkastajalta:** voi auttaa talouden ja hallinnon yksityiskohtien tulkinnassa
- **Kuntaliitolta:** tarjoaa asiantuntijatukea erityisesti lainsäädännön, hallinnon ja tarkastustoiminnan kysymyksissä

Muistutus Kuntaliiton palveluista

Kuntaliitto tarjoaa maksuttomia tukipalveluja kuntien luottamushenkilöille.

Näihin kuuluu muun muassa:

- Neuvontapalvelu (lainsäädäntö, hallinto, konserniohjaus, arviointi)
- Julkaisut ja ohjeistukset: <https://www.kuntaliitto.fi/julkaisut/oppaat>
- Ajankohtaiset webinaarit ja koulutukset
- Lisätietoa: www.kuntaliitto.fi

Kuntaliiton asiantuntijat ovat vaitiolovelvollisia, ja kysymyksiä voi esittää nimettömästi. Tämä madaltaa kynnystä ottaa yhteyttä myös herkemmissä asioissa, kuten esteellisyystilanteissa tai valvontavastuisiin liittyen.

Lähteet:

- Mueller, P. A., & Oppenheimer, D. M. (2014). *The Pen Is Mightier Than the Keyboard: Advantages of Longhand Over Laptop Note Taking*. *Psychological Science*, 25(6), 1159–1168.
<https://doi.org/10.1177/0956797614524581>
- Mangen, A., Anda, L. G., Oxenburgh, G. H., & Brønnick, K. (2015). *Handwriting versus keyboard writing: Effects on word recall*. *Journal of Writing Research*, 7(2), 227–247.
<https://doi.org/10.17239/jowr-2015.07.02.1>