

**Tilapäinen valiokunta**

---

AIKA 12.06.2020 klo 10:00 - 12:05

PAIKKA Kaupunginhallituksen kokoushuone, Hallituskatu 4

---

**KÄSITELLYT ASIAT**

§		Sivu
25	Kokouksen avaus	3
26	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
27	Valmiiden keskustelumuistioiden läpikäynti	5
28	Tytäryhtiöiden toimitusjohtajien kuuleminen	6
29	Tilapäisen valiokunnan selvityksestä tehtävä asiakirja valtuustolle	7
30	Tilapäisen valiokunnan kuulemisten aikataulu	8
31	Muut asiat	9
32	Kokouksen päättäminen	10

**Tilapäinen valiokunta**

AIKA 12.06.2020 klo 10:00 - 12:05

PAIKKA Kaupunginhallituksen kokoushuone, Hallituskatu 4

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Nampajärvi Suvi	10:00 - 12:05	puheenjohtaja	
	Koskenranta Pentti	10:00 - 12:05	jäsen	
	Harju Markku	10:00 - 12:05	jäsen	
	Kotilaine Jarkko	10:00 - 12:05	varajäsen	
	Kelloniemi Juhana	10:00 - 12:05	jäsen	
MUU	Säärelä Marjo	10:00 - 12:05	pöytäkirjanpitäjä	

**ALLEKIRJOITUKSET**

Kemijärvellä \_\_\_\_.\_\_\_\_.2020

Puheenjohtaja  
Suvi NampajärviPöytäkirjanpitäjä  
Marjo Säärelä

KÄSITELLYT ASIAT 25 - 32

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

Kemijärvellä \_\_\_\_.\_\_\_\_.2020

Kemijärvellä \_\_\_\_.\_\_\_\_.2020

Juhana Kelloniemi

Pentti Koskenranta

Markku Harju

Jarkko Kotilaine

**PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ**

Allekirjoitettu ja tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä Kemijärven kaupungin

Tilapäinen valiokunta

25

12.06.2020

---

**Kokouksen avaus**

Tilapäinen valiokunta 12.06.2020 25

Kokouskutsu ja esityslista kokoukseen lähetetty sähköpostilla 8.6.2020.

**Päätös:** Puheen johtaja avasi kokouksen klo 10.38.

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tilapäinen valiokunta

26

12.06.2020

---

**Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Tilapäinen valiokunta 12.06.2020 26

Hallintosäännön 148 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirjan tarkastus on heti kokouksen jälkeen.

**Päätösehdotus (puheenjohtaja):** Tilapäinen valiokunta päättää että kaikki kokoukseen osallistuneet allekirjoittavat pöytäkirjan tämän kokouksen päätteeksi.

**Päätös:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Valmiiden keskustelumuistioden läpikäynti**

Tilapäinen valiokunta 12.06.2020 27

Tilapäisen valiokunnan kuultavan on käynyt Kaupungin tämänhetkinen tilintarkastaja Tapio Raappana (29.5.2020) ja edellinen tilintarkastaja Rauno Lohi (2.6.2020). Lohen kuuleminen tapahtui TEAMS sovelluksen kautta. Lisäksi tarkastuslautakunnan jäsenistä on kuultavana käynyt varajäsen Tauno Mulari (4.6.2020), jäsen Sirkka Pikkuvirta (4.6.2020), varajäsen Sirkka Toukomies (4.6.2020) sekä varajäsen Raili Kerkelä (5.6.2020). Kehitysyhtiön toimitusjohtaja Jari Paloniemi on kuultu 5.6.2020, hänelle laitettiin kysymykset edellä ja hän toi valiokunnalle Kehitysyhtiön jäsenten näkemykset asiasta.

**Päätösehdotus (puheenjohtaja):** Tilapäinen valiokunta käsittelee valmiit kuulemismuistiot ja aloittaa erillisenä asiakirjana koonnin kuulemisissa esille tulleista valiokunnan tehtävän kannalta merkityksellisistä nostoista. Nostojen ympärille kerätään selvittävät ja selvitettyt juridiset seikat ja johtopäätökset. Tämä asiakirja on salainen ja muokkautuu jatkokäsittelyn myötä. Asiakirja muokataan sihteerin toimesta kokouksessa. Asiakirja toimii pohjana arvioitaessa ja muotoiltaessa lopullista johtopäätöstä tarkastuslautakunnan puheenjohtajiston luottamuksesta.

**Päätös:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Tytäryhtiöiden toimitusjohtajien kuuleminen**

Tilapäinen valiokunta 12.06.2020 28

Valiokunta päätti tasapuolisuuden nimissä pyytää kaikkien tytäryhtiöiden toimitusjohtajilta kommentit yhteistyöstä tarkastuslautakunnan puheenjohtajan kanssa kirjeitse.

**Päätösehdotus (puheenjohtaja):** Tilapäinen valiokunta käy läpi saamansa vastaukset tehden sieltä valiokunnan tehtävän kannalta merkitykselliset nostot lisäksi ne edellisessä pykälässä sovitun käytänteen mukaisesti koonti-asiakirjaan.

**Päätös:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Tilapäisen valiokunnan selvityksestä tehtävä asiakirja valtuustolle**

Tilapäinen valiokunta 12.06.2020 29

Tilapäinen valiokunnan on tehtävä esitys valtuustolle lopputuloksesta. Esityksen tulee olla tutkielmaa muistuttava asiakirja johon on koottu kaikki lait, asetukset , säännöt ja ohjeet sekä kuulemisissa esiin nousseet asiat sekä pohdinnat siitä miten lopputulokseen on päädytty. Asiakirjassa on tärkeää näkyä rajaukset ja niihin tehty pohdinta. Ennen esittämistä valtuustolle tästä pyydetään lausunto kaupunginhallitukselta.

**Päätösehdotus (puheenjohtaja):** Tilapäinen valiokunta miettii rakennetta ja asioita asiakirjaan. Sisältö koostuu pykälässä 3 käsiteltyyn asiakirjaan. Valiokunnan sihteeri aloittaa loppuraportin valmistelun heinäkuussa valiokunnan ohjauksen mukaisesti.

**Päätös:** Keskusteltiin asiakirjan rakenteesta.

**Tilapäisen valiokunnan kuulemisten aikataulu**

Tilapäinen valiokunta 12.06.2020 30

Puheenjohtaja on muokannut kuulemisiin liittyvää aikataulua (LIITE 1) kuultavien aikataulujen ja sovitun raamin mukaisesti. Kaikki tässä asiakirjassa sovitut kuulemiset on sovittu puhelimitse. Viranhaltioden osalta kuulemisten kutsut hoitaa sihteeri.

**Päätösehdotus (puheenjohtaja):** Tilapäinen valiokunta hyväksyy liitteen mukaisen aikataulun.

**Päätös:** Päätösehdotus hyväksyttiin. Täydennetään Lea Koskelan kuulemisella, kun aikataulu selviää.

Tilapäinen valiokunta

31

12.06.2020

---

**Muut asiat**

Tilapäinen valiokunta 12.06.2020 31

Tilapäisen valiokunnan sihteeri on vuosilomalla 15.6.2020 -12.7.2020 Tämän ajan valiokunnan sihteerinä toimii Päivi Alatalo.

Tilapäinen valiokunta

32

12.06.2020

---

**Kokouksen päättäminen**

Tilapäinen valiokunta 12.06.2020 32

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 12.05.

TOIMIELIN: xxxxx

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### MUUTOKSENHAKUKIELTO

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

**Pykälät:**

### OIKAISUVAATIMUSOHJE

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

### OIKAISUVAATIMUS

**Pykälät:**

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

#### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kemijärven kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä..

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä 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, osoite ja postiosoite  
**Kemijärven kaupungin XXXX**, PL 5, 98101 Kemijärvi

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Kemijärven kaupunki, Kirjaamo, PL 5, 98101 Kemijärvi

Käyntiosoite: Hallituskatu 4, 98100 Kemijärvi

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kemijarvi.fi

Faksinumero: +358(0)16 815 589

Puhelinnumero: 040 770 8819

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin 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
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- 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 Kemijärven kaupungin kirjaamosta.

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Kemijärven kaupunki, Kirjaamo, PL 5, 98101 Kemijärvi

Käyntiosoite: Hallituskatu 4, 98100 Kemijärvi

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kemijarvi.fi

Faksinumero: +358(0)16 815 589

Puhelinnumero: 040 770 8819

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 - 15.00

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon XXXX.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeenä, joka on lähetetty \_\_/\_\_/20\_\_

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty \_\_/\_\_/20\_\_