

Tarkastuslautakunta

AIKA 29.09.2021 klo 15:00 - 18:30

PAIKKA Lautakuntien kokoushuone, Hallituskatu 4, 98100 Kemijärvi

KÄSITELLYT ASIAT

§		Sivu
27	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
28	Pöytäkirjantarkastajan valinta	4
29	Tarkastuslautakunnan talouden toteutuma 30.6.2021	5
30	Kemijärven kaupungin talouden toteutuma 30.6.2021	6
31	Tilintarkastajan tilannekatsaus tilintarkastuksen etenemisestä	7
32	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja arviointisuunnitelma kaudelle 1.8.2021-31.5.2025	8
33	Tarkastuslautakunnan tiedonsaantioikeus	10
34	Tarkastuslautakunnan kokoontuminen ja pöytäkirjojen nähtävilläpito 1.8.2021-31.5.2025	11
35	Muut asiat	14

Tarkastuslautakunta

AIKA 29.09.2021 klo 15:00 - 18:30

PAIKKA Lautakuntien kokoushuone, Hallituskatu 4, 98100 Kemijärvi

OSALLISTUJAT

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Sirviö Antti	15:00 - 18:30	Puheenjohtaja	
	Vaarala Jorma	15:00 - 16:21	Varapuheenjohtaja	
	Pikkuvirta Sirkka	15:00 - 18:30	Jäsen	
	Toukomies Sirkka	15:00 - 18:30	Jäsen	
POISSA	Tikkanen Jani		Jäsen	
MUU	Maijala Merja	15:00 - 18:30	Pöytäkirjanpitäjä	
	Tapio Raappana	15:00 - 15:30	Tilintarkastaja	

ALLEKIRJOITUKSET

Kemijärvellä 29.9.2021

Puheenjohtaja
Antti SirviöPöytäkirjanpitäjä
Merja Maijala

KÄSITELLYT ASIAT 27 - 35

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Kemijärvellä 29.9.2021

Sirkka Pikkuvirta

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Allekirjoitettu ja tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä Kemijärven kaupungin kaupungin verkkosivut 30.9.2021

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

TARKKL 29.09.2021 § 27

Kuntalain 103 §:n mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä.

Hallintosääntö 15 luku - kokousmenettely:

128 § Kokouskutsu

"Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. 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, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta."

129 § Sähköinen kokouskutsu

"Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä."

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty postin välityksellä 20.9.2021.

Päätös: Kokouksessa oli läsnä yli puolet lautakunnan jäsenistä.

Lisäksi läsnä kokouksessa tilintarkastaja Tapio Raappana.

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajan valinta

TARKL 29.09.2021 § 28

Hallintosäännön 149 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirjan tarkastus 29.9.2021.

Päätösehdotus (puheenjohtaja): Pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan yksi jäsen aakkosjärjestyksessä. Pöytäkirjan tarkastajaksi valitaan Sirkka Pikkuvirta. Pöytäkirja tarkastetaan 29.9.2021

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tarkastuslautakunnan talouden toteutuma 30.6.2021

315/04.041/2020

TARKL 29.09.2021 § 29

Tarkastuslautakunnan talouden toteutumaraportti 30.6.2021 oheisena tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tarkastuslautakunnan vuoden 2021 talousarvio on yhteensä 25.040 euroa. Toteutuma 30.6.2021 on 9.244 euroa (43,9%). Kuntalain mukaisia hallinnon ja talouden tarkastuspäiviä on toteutunut ja laskutettu kesäkuun 2021 loppuun mennessä yhteensä 18 päivää (varattu 20 päivää).

(Johdon sihteeri Aune Kumpula, 040 770 8819)

Päätösehdotus (puheenjohtaja): Tarkastuslautakunta merkitsee talouden toteutuman 30.6.2021 tiedokseen.

Päätös: Tämä pykälä käsiteltiin 31 §:n jälkeen.

Merkittiin talouden toteutuma 30.6.2021 tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Kemijärven kaupungin talouden toteutuma 30.6.2021

315/04.041/2020

TARKKL 29.09.2021 § 30

Kokoukseen on kutsuttu talous- ja kehittämisjohtaja Tuula Kuvaja selostamaan Kemijärven kaupungin talouden toteutumaa 30.6.2021 sekä vuoden 2022 talousarvion valmistelua.

Oheisena tarkastuslautakunnalle tiedoksi kaupunkitasoinen tuloslaskelma, rahoituslaskelma, investointien toteutuma, henkilöstöraportti, toimielinten käsittelypäätökset talouden toteutumasta 30.6.2021 ja palvelualueiden talousarvion toteutuma 30.6.2021 raportit.

Kaupunginhallitus on käsitellyt talouden toteutumaa kokouksessaan 13.9.2021. Oheisena tarkastuslautakunnan jäsenille tiedoksi kaupunginhallituksen käsittelypäätös. Valtuusto käsittelee talouden toteutumaa 18.10.2021.

(Johdon sihteeri Aune Kumpula 040 770 8819)

Päätösehdotus (puheenjohtaja): Tarkastuslautakunta merkitsee selvityksen tiedokseen ja tekee tarvittavat päätökset.

Päätös: Talous- ja kehittämisjohtaja Tuula Kuvaja selosti Kemijärven kaupungin talouden toteutumaa 30.6.2021 sekä vuoden 2022 talousarvion valmistelua.

Tarkastuslautakunta merkitsi selvityksen tiedoksi.

Jorma Vaarala poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn jälkeen klo 16.21.

Tilintarkastajan tilannekatsaus tilintarkastuksen etenemisestä

134/04.047/2020

TARKL 29.09.2021 § 31

Tarkastuslautakunnan kokoukseen on kutsuttu tilintarkastaja Tapio Raappana pitämään tilannekatsausta Kemijärven kaupungin tilintarkastuksesta ja sen etenemisestä.

Päätösehdotus (puheenjohtaja): Kuullaan tilintarkastajan tilannekatsaus Kemijärven kaupungin tilintarkastuksen etenemisestä.

Päätös: Tämä pykälä käsiteltiin §:n 28 jälkeen.

Tilintarkastaja Tapio Raappana poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn jälkeen klo 15.30.

Tilintarkastajan tilannekatsaus Kemijärven kaupungin tilintarkastuksen etenemisestä merkittiin tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja arviointisuunnitelma kaudelle 1.8.2021-31.5.2025

419/04.047/2021

TARKL 29.09.2021 § 32

Kuntalaki 121 §:

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on:

"1) valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;

2) arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;

3) arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää;

4) huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;

5) valvoa 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi;

6) valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Kunnanhallitus voi poiketa tarkastuslautakunnan esityksestä lautakuntaa koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi ja talousarvioksi kunnan hallintosäännön ja talousarvioesityksen yhteensovittamiseen liittyvästä perustellusta syystä.

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Lautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisia pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista.

Kunnanhallitus antaa valtuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aiheutta."

Hallintosääntö 74 §:

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi:

"Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,

2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä

3. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista."

Tarkastuslautakunnan tulee laatia arviointisuunnitelma, minkä pohjalta vuosittainen arviointi toteutetaan. Arviointisuunnitelmasta ja sen sisällöstä ei ole tarkempia määräyksiä.

Tarkastuslautakunta on edellisillä valtuustokausilla laatinut koko valtuustokautta koskevan arviointisuunnitelman ja sen lisäksi vuosittaisen ns. tarkastuslautakunnan työohjelman. Nykyinen valtuustokausi on 1.8.2021-31.5.2025 ja lienee tarkoituksenmukaista laatia koko kautta koskeva arviointisuunnitelma ja täydentää sitä tarpeen mukaan. Oheisliitteenä luonnos arviointisuunnitelmasta.

Päätösehdotus (puheenjohtaja): Tarkastuslautakunta laatii valtuustokauden 1.8.2021-31.5.2025 tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman ja työohjelman loppuvuodeksi 2021.

Päätös: Tarkastuslautakunta laati ja hyväksyi **liitteen 1** mukaisen valtuustokauden 1.8.2021-31.5.2025 tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman ja työohjelman loppuvuodeksi 2021.

Tarkastuslautakunnan tiedonsaantioikeus

498/04.047/2021

TARKL 29.09.2021 § 33

Kuntalaki 124 §:

"Tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisia arviointitehtävän hoitamiseksi.

Tilintarkastajalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta ja kuntakonserniin kuuluvilta yhteisöiltä ja säätiöiltä tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita hän pitää tarpeellisina tarkastustehtävän hoitamiseksi."

Tarkastuslautakunnalla ja tilintarkastajalla on kuntalain 124 §:n mukaan salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtävikseen asiakirjoja, joita tarkastuslautakunta tai tilintarkastaja pitää tarpeellisina tarkastustehtävän hoitamiseksi. Tiedonsaantioikeus on nimenomaan tarkastuslautakunnalla toimielimenä, ei siis yksittäisellä tarkastuslautakunnan jäsenellä. Tilintarkastajalla on tarkastuslautakuntaa vastaava tiedonsaantioikeus.

Tarkastuslautakunnalla on kuntalain 124 §:n mukainen oikeus saada tietoja ja asiakirjoja nimenomaan kunnan viranomaisilta. Sillä ei sen sijaan ole oikeutta saada tällaisia tietoja suoraan kunnan tytäryhteisöltä, joiden hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestäminen ei sille kuulu.

Kuntalaki 83 §:

"Luottamushenkilöllä on oikeus saada kunnan viranomaisilta tietoja, joita hän toimessaan pitää tarpeellisina ja jotka viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 6 ja 7 §:n mukaan eivät ole vielä julkisia, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kunnan konsernijohtolta konsernijohtoon hallussa olevia kunnan tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu."

Oheisena tarkastuslautakunnan jäsenille tiedoksi kuntaliiton julkaisu 22.2.2019 Kunnan viranomaisen toiminnan julkisuus.

(Johdonsihteerin Aune Kumpula 040 770 8819)

Päätösehdotus (puheenjohtaja): Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi tarkastuslautakunnan tietojensaantioikeuden.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi tiedoksi tarkastuslautakunnan tietojensaantioikeuden.

Tarkastuslautakunnan kokoontuminen ja pöytäkirjojen nähtävilläpito 1.8.2021-31.5.2025

418/00.007/2021

TARKL 29.09.2021 § 34

Kuntalaki 140 § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenelle;
"Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan ja kuntayhtymän muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa."

Hallintosäännön 15 luku- Kokousmenettely:

128 § Kokousaika ja -paikka;
"Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan."

129 § Kokouskutsu;
"Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. 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, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta."

130 § Sähköinen kokouskutsu;

"Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä."

131 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla;

"Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit."

149 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen;

"Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan."

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla."

150 § Päätösten tiedoksiannointi kunnan jäsenelle;

"Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään."

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi."

Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä."

Kaupunginhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan."

Hallintosääntö 73 §: Tarkastuslautakunnan kokoukset;

"Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä."

(Johdonsihteerin Aune Kumpula 040 7708819)

Päätösehdotus (puheenjohtaja): Tarkastuslautakunta päättää, että

- lautakunnan kokouskutsut lähetetään sähköpostilla 4 päivää ennen kokousta sekä kirjepostina siihen saakka, kunnes kaikilla tarkastuslautakunnan jäsenillä on kaupungin tietokoneet ja sähköposti
- tarkastuslautakunnan kokoukset pidetään kuukausittain alkaen klo 15.00 ja muulloinkin tarvittaessa kaupungintalolla lautakuntien kokoushuoneessa
- tarkastuslautakunnan pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen ja pöytäkirjan tarkastaa yksi jäsen vuorollaan aakkosjärjestyksessä
- tarkastuslautakunnan pöytäkirjat pidetään nähtävillä tarkastamisen jälkeen kunnan verkkosivuilla

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tarkastuslautakunta

§ 35

29.09.2021

Muut asiat

TARKKL 29.09.2021 § 35

Kokouksessa voidaan käsitellä kokouskutsussa mainitsemaan asia.

Laajakantoinen asia on kuitenkin valmisteltava ennakkoon ennen päätöksentekoa.

Päätösehdotus (puheenjohtaja): Käsitellään muut ajankohtaiset asiat.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti pitää kokoukset ke 27.10.2021 klo 15 ja ke 24.11.2021 klo 15.

Kokous päätettiin klo 18.30.

TOIMIELIN: Tarkastuslautakunta 29.9.2021

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELTO

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

Pykälät: 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35

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 tarkastuslautakunta, 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 30.9.2021.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeenä, joka on lähetetty __/__/20__

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty __/__/20__