

Liikelaitoksen johtokunta

AIKA 25.08.2021 klo 16:00 - 17:30

PAIKKA Kaupunginhallituksen kokoushuone, Hallituskatu 4, 98100 Kemijärvi

KÄSITELLYT ASIAT

§		Sivu
50	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
51	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
52	Liikelaitoksen toimitusjohtajan ajankohtaiskatsaus	5
53	Tilapalvelut liikelaitoksen käyttötalouden toteutuminen 30.6.2021	6
54	Tilapalvelut liikelaitoksen talousarvion ja investointien toteutuminen 30.6.2021	7
55	Tilapalvelut liikelaitoksen käyttötalouden toteutuminen 31.7.2021	9
56	Ilmoitusasiat	11
57	Liikelaitoksen johtokunnan kokoukset, pöytäkirjan tarkastukset sekä pöytäkirjan ja liikelaitoksen johtokunnan alaisten viranhaltijoiden viranhaltijapäätösten nähtävilläpito 1.8.2021 - 31.5.2025 / Kiireellinen asia	12
58	Muut asiat	15

Liikelaitoksen johtokunta

AIKA 25.08.2021 klo 16:00 - 17:30

PAIKKA Kaupunginhallituksen kokoushuone, Hallituskatu 4, 98100 Kemijärvi

OSALLISTUJAT

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Ruokamo Anita	16:00 - 17:30	puheenjohtaja	
	Kortelainen Jukka	16:00 - 17:30	varapuheenjohtaja	
	Hietanen Matti	16:00 - 17:30	jäsen	
	Imporanta Aulikki	16:00 - 17:30	jäsen	
	Meriläinen Eino	16:00 - 17:30	jäsen	
	Pikkarainen Juha	16:00 - 17:30	jäsen	
	Välikangas Sanna	16:00 - 17:30	jäsen	
POISSA	Harju Markku		kaupunginhallituksen edustaja	
MUU	Rantanen Atte	16:00 - 16:55	kaupunginjohtaja	
	Kuvaja Tuula	16:00 - 17:30	talous- ja kehittämisjohtaja	
	Pöyliö Esa	16:00 - 17:30	toimitusjohtaja	
	Kunnari Eija	16:00 - 17:30	pöytäkirjanpitäjä	

ALLEKIRJOITUKSET

Kemijärvellä 25.8.2021

Puheenjohtaja

Pöytäkirjanpitäjä

Anita RuokamoEija Kunnari

KÄSITELLYT ASIAT 50 - 58

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Kemijärvellä 25.8.2021

Kemijärvellä 25.8.2021

Matti HietanenAulikki Imporanta**PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ**

Allekirjoitettu ja tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä Kemijärven kaupungin Kemijärven kaupungin verkkosivut 26.8.2021.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

LLJ 25.08.2021 § 50

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 jaettu 20.8.2021.

Päätös: Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Puheenjohtaja esitti, että liikelaitoksen johtokunta ottaa kiireellisenä käsittelyyn asian "Liikelaitoksen johtokunnan kokoukset, pöytäkirjan tarkastukset sekä pöytäkirjan ja liikelaitoksen johtokunnan alaisten viranhaltijoiden viranhaltijapäätösten nähtävilläpito 1.8.2021 - 31.5.2025". Liikelaitoksen johtokunta päätti ottaa asian käsittelyyn. Asia käsitellään asiana nro 8.

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

LLJ 25.08.2021 § 51

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

Päätösehdotus (liikelaitoksen toimitusjohtaja): Liikelaitoksen johtokunta valitsee kokouksessa läsnä olevista jäsenistään kaksi tarkastamaan pöytäkirjan ja sopii tarkastamisajasta.

Pöytäkirjantarkastajina ovat vuorossa Matti Hietanen ja Aulikki Imporanta.

Tarkastus on 25.8.2021 heti kokouksen jälkeen.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Matti Hietanen ja Aulikki Imporanta. Tarkastus on heti kokouksen jälkeen.

Liikelaitoksen toimitusjohtajan ajankohtaiskatsaus

LLJ 25.08.2021 § 52

Liikelaitoksen toimitusjohtaja esittelee liikelaitoksen johtokunnalle ajankohtaiset asiat.

Päätösehdotus (liikelaitoksen toimitusjohtaja): Merkitään tiedoksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tilapalvelut liikelaitoksen käyttötalouden toteutuminen 30.6.2021

450/04.041/2020

LLJ 25.08.2021 § 53

Hallintosäännön 61 §:n mukaisesti: "Toimielimille annetaan selvitys määrärahojen käytöstä ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta (käyttösuunnitelman toteutuma) vastuualueittain tilanteesta 30.6 ja selvitys toimitetaan lautakuntakäsittelyn jälkeen kaupunginhallitukselle viimeistään 31.8."

Alla olevassa taulukossa on Tilapalvelut liikelaitoksen talouden toteutuma 30.6.2021. Toteutuksessa on mukana 6 kk:n lomaraosuudet.

TILAPALVELUT	Tilinpäätös	Talousarvio	Laskenn.	Toteutuma	Käyttö-	Alitus +/- Ylitys -	Ennuste
LIKELAITOS	TP 2020	KS2021	Tot. 30.6	30.6.2021	%	€	TP 2021
Tilapalvelut							
MENOT	-4 909 208	-4 653 670	-2 326 835	-2 527 971	54,3	6 kk lomaraha	
TULOT	7 715 026	7 350 320	3 675 160	3 832 688	52,1		
NETTOMENO	2 805 818	2 696 650	1 348 325	1 304 717	48,4	-43 608	2 750 000
Puhtaus- ja ruokapalvelut 1.1.2021							
MENOT	-2 695 043	-2 897 320	-1 448 660	-1 349 229	46,6	6 kk lomaraha	
TULOT	2 731 273	2 900 670	1 450 335	1 441 075	49,7		
NETTOMENO	36 230	3 350	1 675	91 846	-100,0	90 171	50 000
Liikelaitos yhteensä							
MENOT	-7 604 251	-7 550 990	-3 775 495	-3 877 200	51,3	sis. 6 kk lomaraha	
TULOT	10 446 299	10 250 990	5 125 495	5 273 763	51,4		
NETTOMENO	2 842 048	2 700 000	1 350 000	1 396 563	51,7	46 563	2 800 000
Raportit otettu 4.8.2021							
Tilinpäätöksen 2020 luvut puhtaus ja ruokapalveluissa on muutettu vastaamaan 1.1.2021 voimassa olevaa organisaatiota.							

Tilapalvelut liikelaitoksen talousarvion toteutuma osoittaa, että asetettu toimintakate- (nettomeno) tavoite ylitetään arviolta 100.000 eurolla.

Litteenä 1 on liikelaitoksen käyttösuunnitelman toteutuminen ajalta 1.1.-30.6.2021. **Oheislitteenä** johtokunnalle tuloslaskelma ja henkilöstöraportti.

(Talous- ja kehittämisjohtaja Tuula Kuvaja, 040 730 0236)

Päätösehdotus (liikelaitoksen toimitusjohtaja): Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy liikelaitoksen käyttösuunnitelman toteutuman 30.6.2021 ja esittää käyttösuunnitelman toteutuman kaupunginhallitukselle tiedoksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tilapalvelut liikelaitoksen talousarvion ja investointien toteutuminen 30.6.2021

450/04.041/2020

LLJ 25.08.2021 § 54

Hallintosäännön 61 §:n mukaisesti: "Toimielimille annetaan selvitys määrärahojen käytöstä ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta (käyttösuunnitelman toteutuma) vastuualueittain tilanteesta 30.6 ja selvitys toimitetaan lautakuntakäsittelyn jälkeen kaupunginhallitukselle viimeistään 31.8."

Alla olevassa taulukossa on Tilapalvelut liikelaitoksen tuloslaskelman toteutuma 30.6.2021. Toteutumassa on mukana 6 kk:n lomaraahaosuudet.

LIKELAITOKSEN TUOSLASKELMA (SISÄINEN/ULKONIN)				
	TA2021	TOT 30.6.2021	TOT %	Ylitys +/- Alitus -
LIKEVAIHTO	10 230 990,00	5 233 104,00	51,1	-4 997 886,00
Liiketoiminnan muut tuotot	20 000,00	40 659,00	-100,0	20 659,00
Tuet ja avustukset kunnilta	0,00	0,00	100,0	0,00
Materiaalit ja palvelut				
Aineet, tarvikkeet ja tavara	-2 362 680,00	-1 336 039,00	56,5	1 026 641,00
Ostot tilikauden aikana				
Palvelujen ostot	-1 973 840,00	-1 037 790,00	52,6	936 050,00
Materiaalit ja palvelut yhteensä	-4 336 520,00	-2 373 829,00	54,7	1 962 691,00
Henkilöstökulut				
Palkat ja palkkiot	-1 667 760,00	-735 483,00	44,1	932 277,00
Henkilöstösivukulut				
Eläkekulut	-364 940,00	-202 196,00	55,4	162 744,00
Muut henkilöstösivukulut	-74 530,00	-27 041,00	36,3	47 489,00
Henkilöstökorvaukset	0,00	13 974,00	-100,0	13 974,00
Henkilöstökulut yhteensä	-2 107 230,00	-950 746,00	45,1	1 156 484,00
Poistot ja arvonalentumiset				
Suunnitelman mukaiset poistot	-1 408 650,00	-763 589,00	54,2	645 061,00
Arvonalentumiset	-422 000,00	0,00	0,0	0,00
Liiketoiminnan muut kulut	-1 107 240,00	-552 625,00	49,9	554 615,00
Poistot ja arvonalentumiset yhteensä	-1 830 650,00	-763 589,00	41,7	1 067 061,00
LIKEYLIJÄÄMÄ (-ALIJÄÄMÄ)	869 350,00	632 974,00	72,8	-236 376,00
Rahoitustuotot ja kulut				
Muut rahoitustuotot	0,00	693,00	-100,0	693,00
Muut rahoituskulut	-82 350,00	-41 810,00	50,8	40 540,00
Peruspääomasta maksettava korvaus	0,00	-110 833,00	-100,0	-110 833,00
Rahoitustuotot ja -kulut yhteensä	-82 350,00	-151 950,00	-100,0	-69 600,00
TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	787 000,00	481 024,00	61,1	-305 976,00

Tilapalvelut liikelaitoksen talousarvion toteutuma osoittaa, että asetettuun toimintakate (nettomeno) tavoitteeseen päästään.

Tilapalvelut liikelaitoksen investointien toteutumaprosentti on 43,2 %. Tyhjien kiinteistöjen purkaminen voi siirtyä purkulupien vuoksi.

Liitteenä 2 on liikelaitoksen talousarvion toteutuma ajalta 1.1.-30.6.2021.

Liitteenä 3 on liikelaitoksen investointien toteutuma 30.6.2021.

(Talous- ja kehittämisjohtaja Tuula Kuvaja, 040 730 0236)

Päätösehdotus (liikelaitoksen toimitusjohtaja): Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy talousarvion ja investointien toteutuman 30.6.2021 ja esittää talousarvion ja investointien toteutuman edelleen kaupunginvaltuustolle tiedoksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tilapalvelut liikelaitoksen käyttötalouden toteutuminen 31.7.2021

450/04.041/2020

LLJ 25.08.2021 § 55

Kaupunginhallitus on hyväksynyt 7.12.2020 § 352 talousarvion 2021 toimeenpano-ohjeen. Liikelaitoksen johtokunta käsittelee alaisensa toiminnan ja talouden seuranta-raportit puolivuositin ja selvitykset määrärahojen käytöstä ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumasta sekä lähettää ne edelleen kaupunginhallitukselle ja valtuustolle.

Määrärahojen käyttöä ja toimintaa seurataan lisäksi kuukausittain käyttötalouden toteutuman osalta ja johtokunnalle annetaan selvitykset mahdollisista määrärahaylityksistä/tai alituspaineista ja toiminnan muutoksista.

Tilapalvelut liikelaitoksen käyttötalouden toteutuma 31.7.2021 tilanteen mukaan on eritelty alla olevassa taulukossa. Taulukkoon on muutettu vuoden 2020 osalta laitoshuollon ja ruokapalvelujen vastuualueiden luvut 1.1.2021 organisaatorakenteen mukaisiksi eli puhtaus- ja ruokapalvelujen vastuualueeksi. Taulukossa on esitetty myös ennuste toteutumasta koko vuoden osalta:

TILAPALVELUT	Tilinpäätös	Talousarvio	Laskenn.	Toteutuma	Käyttö-	Alitus +/- Ylitys -	Ennuste
LIKELAITOS	TP 2020	KS2021	Tot. 31.7	31.7.2021	%	€	TP 2021
Tilapalvelut							
MENOT	-4 909 208	-4 653 670	-2 714 641	-2 732 066	58,7	7 kk lomaraha	
TULOT	7 715 026	7 350 320	4 287 687	4 428 335	60,2		
NETTOMENO	2 805 818	2 696 650	1 573 046	1 696 269	62,9	123 223	2 750 000
Puhtaus- ja ruokapalvelut 1.1.2021							
MENOT	-2 695 043	-2 897 320	-1 690 103	-1 572 938	54,3	7 kk lomaraha	
TULOT	2 731 273	2 900 670	1 692 058	1 618 314	55,8		
NETTOMENO	36 230	3 350	1 954	45 376	-100,0	43 422	50 000
Liikelaitos yhteensä							
MENOT	-7 604 251	-7 550 990	-4 404 744	-4 305 004	57,0	sis. 7 kk lomaraha	
TULOT	10 446 299	10 250 990	5 979 744	6 046 649	59,0		
NETTOMENO	2 842 048	2 700 000	1 575 000	1 741 645	64,5	166 645	2 800 000
Raportit otettu 17.8.2021							

Liikelaitoksen määrärahojen käytön toteutumaluvuissa on mukana heinäkuussa henkilöstölle maksettu lomarahaosuus 7 kk:n osalta. Liikelaitoksen määrärahojen nettototeutuman tulisi olla heinäkuun lopussa vähintään 58,3 %. Liikelaitoksen toteutuma on poikkileikkaustilanteessa 64,5 %. Tulostavoite tulee toteutumaan talousarviossa arvioitua paremmin, vaikkakin loppuvuonna vuokratuotot vähenevät Isokylän ja Särkelän koulujen lakkauttamisen ja Kallaan päiväkodin toiminnan päättymisen johdosta.

Oheisliitteenä tilapalvelut liikelaitoksen tuloslaskelman toteutuma 31.7.2021 sekä henkilöstöraportti.

(Talous- ja kehittämisjohtaja Tuula Kuvaja, 040 730 0236)

(Liikelaitoksen toimitusjohtaja Esa Pöyliö, 040 610 9738)

Päätösehdotus (liikelaitoksen toimitusjohtaja): Liikelaitoksen johtokunta merkitsee käyttötalouden 31.7.2021 toteutuman tiedoksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Ilmoitusasiat

LLJ 25.08.2021 § 56

Liikelaitoksen toimitusjohtajan viranhaltijapäätökset:

21.6.2021 § 11: Ravitsemustyöntekijän irtisanominen 1.7.2021 alkaen merkitään tiedoksi.

23.6.2021 § 4: Tilapalvelut liikelaitos hankkii ylläpito- ja perussiivouspalvelun SOL Palvelut Oy:ltä kokonaishintaan 19.836,00 € (alv 0 %).

27.7.2021 § 5: Tilapalvelut liikelaitos hankkii keskuskeittiön pää- ja arkkitehtisuunnittelun FCG Finnish Consulting Group Oy:ltä kokonaishintaan 50.500,00 € (alv 0 %).

(Toimistos sihteeri Eija Kunnari puh. 040 834 5193)

Päätösehdotus (liikelaitoksen toimitusjohtaja): Merkitään tiedoksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liikelaitoksen johtokunnan kokoukset, pöytäkirjan tarkastukset sekä pöytäkirjan ja liikelaitoksen johtokunnan alaisten viranhaltijoiden viranhaltijapäätösten nähtävilläpito 1.8.2021 - 31.5.2025 / Kiireellinen asia

443/00.007/2021

LLJ 25.08.2021 § 57

Hallintosäännön 15 luvussa säädetään kokousmenettelystä.

Hallintosääntö 125 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous)

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 kokouksen 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 val-

mistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

133 § Varajäsenen kutsuminen

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.

134 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnä- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla ja kaupunginjohtajalla.

149 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

150 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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.

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.

Päätösehdotus (liikelaitoksen toimitusjohtaja): Liikelaitoksen johtokunta päättää, että

1. liikelaitoksen johtokunnan kokouskutsut lähetetään sähköpostilla 4 päivää ennen kokousta. Esityslistat jaetaan jäsenille siihen saakka, kunnes liikelaitoksen johtokunnan jäsenet ovat saaneet käyttöönsä kaupungin tietokoneet.
2. liikelaitoksen johtokunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti kunkin kuukauden viimeisenä keskiviikkona klo 16:00 alkaen ja muutoinkin tarvittaessa kaupungintalolla kaupunginhallituksen kokoushuoneessa,
3. liikelaitoksen johtokunnan pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen ja pöytäkirjan tarkastavat kaksi jäsentä vuorollaan aakkosjärjestyksessä,
4. liikelaitoksen johtokunnan pöytäkirjat pidetään nähtävillä tarkastamisen jälkeen kaupungin verkkosivuilla,
5. liikelaitoksen johtokunnan alaisten viranhaltijoiden päätökset (siltä osin kuin ne ovat julkisia) pidetään nähtävillä päätöksessä mainittuna päivänä kaupungin yleisessä tietoverkossa kuntalain mukaisesti.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liikelaitoksen johtokunta

§ 58

25.08.2021

Muut asiat

LLJ 25.08.2021 § 58

Liikelaitoksen johtokunta päätti, että Aulikki Imporanta osallistuu keskuskeittiön projektiryhmään.

Liikelaitoksen johtokunta pitää iltakoulun keskiviikkona 13.10.2021 klo 16:00 kaupunginhallituksen kokoushuoneessa.

Seuraava liikelaitoksen johtokunnan kokous on keskiviikkona 29.9.2021 klo 16:00 kaupunginhallituksen kokoushuoneessa

TOIMIELIN: LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNTA 25.8.2021**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS****MUUTOKSENHAKUKIELTO**

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

Pykälät: 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56

OIKAISUVAATIMUSOHJE

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

OIKAISUVAATIMUS

Pykälät: 57, 58

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 tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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 Liikelaitoksen johtokunta, 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 26.8.2021.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeenä, joka on lähetetty _____._____.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty _____._____.