

Elinvoimavaliokunta

KOKOUSAIKA 18.12.2024 klo 17:00

KOKOUSAIKKA Kaupungintalo, 5 krs., kokoushuone 1

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Läsnäolijat	1
47 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	2
48 § Pöytäkirjan tarkastajat	3
49 § Käsittelyjärjestys	4
50 § Kaupunkistrategian valmistelun tilanne	5
51 § Elinvoimavaliokunnan kokoukset keväällä 2025	6
52 § Elinvoimavaliokunnan vuosikello 2025	7
53 § Muut asiat	8
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	9

KOKOUSAIKA	Keskiviikko 18.12.2024 klo 17.00–18.20	
KOKOUSAIKKA	Kaupungintalo, 5 krs., kokoushuone 1	
OSALLISTUJAT Päätöksentekijät	Bardy Johan Lehtonen Olli Almgren Mikko Brofors Riina Iivonen Tommi Klemola Riitta Koski Matti Montonen Tiina Nikkinen Mika Pekkola Petri Sibakoff Samuli Suomi Minna	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen ” ” ” ” ” ” ”, etänä jäsen ”
Muut osallistujat	Vilkki Jukka Hauhia Mikko Vanhala Toni Rauhala Nina Lehepuu Loore Mussalo Eetu	hyvinvointilautakunnan pj kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan pj, poistui klo 17.45, § 50 kehitysjohtaja sihteeri nuorisovaltuuston edustaja ”
Poissa	Hirvonen Pasi Hurtta Pia Kekarainen Matti Sirviö Esa Virtanen Sami	valtuuston puheenjohtaja kaupunkirakennelautakunnan pj ympäristölautakunnan pj kaupunginjohtaja kaupunginhallituksen puheenjohtaja
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja Johan Bardy	Sihteeri Nina Rauhala
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todetaan	Pykälät 47–53
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Kotkassa 23.12.2024	
Pöytäkirjan tarkastajat	Petri Pekkola	Samuli Sibakoff
PÖYTÄKIRJA YLEI- SESTI NÄHTÄVÄNÄ	Yleinen tietoverkko: www.kotka.fi/esityslistat 27.12.2024	
	Sihteeri	Nina Rauhala

47 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

48 § Pöytäkirjan tarkastajat

Tarkastusvuorossa ovat Petri Pekkola ja Samuli Sibakoff.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Petri Pekkola ja Samuli Sibakoff.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

49 § Käsittelyjärjestys

Hyväksytään listan mukaisena.

Päätös: Hyväksyttiin listan mukaisena.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä		

D/2626/02.08.01/2024

50 § Kaupunkistrategian valmistelun tilanne

Elva 18.12.2024 § 50

Valmistelija: Kehitysjohtaja Toni Vanhala, p. 040 512 3356

Esittelyteksti: Kehitysjohtaja Toni Vanhala esittelee kaupunkistrategian valmistelun tilannetta.

Esittelijä: Puheenjohtaja Johan Bardy

Ehdotus: Elinvoimavaliokunta merkitsee esittelyn tiedoksi.

Asian käsittely: Elinvoimavaliokunta kävi keskustelun ja käytti puheenvuoroja asiasta.

Päätös: Elinvoimavaliokunta merkitsi esittelyn tiedoksi.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

D/4293/00.01.02.01/2024**51 § Elinvoimavaliokunnan kokoukset keväällä 2025**

Elva 18.12.2024 § 51

Valmistelija: Suhdetoimintakoordinaattori Nina Rauhala, p. 040 585 0254

Esittelyteksti: Elinvoimavaliokunnan kevään 2025 kokoukset pidetään keskiviikkoisin klo 17.00 alkaen kaupungintalolla seuraavasti:

22.1, 19.2, 26.3, 23.4 ja 28.5.

Esittelijä: Puheenjohtaja Johan Bardy

Ehdotus: Elinvoimavaliokunta päättää vahvistaa kevään 2025 kokoukset esityksen mukaisesti.

Päätös: Elinvoimavaliokunta päätti vahvistaa kevään 2025 kokoukset esityksen mukaisesti sillä muutoksella, että tammikuun kokous siirretään torstaille 23.1. klo 17.00.

Toimeenpano: Ote: Asianhallinta / Pirjo Katjo

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

D/4293/00.01.02.01/2024

52 § Elinvoimavaliokunnan vuosikello 2025

Elva 18.12.2024 § 52

Valmistelija: Suhdetoimintakoordinaattori Nina Rauhala, p. 040 585 0254

Esittelyteksti: Elinvoimavaliokunta keskustelee kevään 2025 kokousten sisällöstä ja aiheista.

Esittelijä: Puheenjohtaja Johan Bardy

Ehdotus: Elinvoimavaliokunta päättää kevään 2025 vuosikellosta.

Asia käsittely: Elinvoimavaliokunta keskusteli kevään 2025 vuosikellosta.

Päätös: Elinvoimavaliokunta päätti vahvistaa kevään 2025 vuosikellon tammikuun kokouksessa 23.1.2025

Toimeenpano: Ote: Nina Rauhala

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

53 § Muut asiat

Elva 18.12.2024 § 53

Muita asioita ei ollut.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä		

OIKAISUVAATIMUSOHJEET**Muutoksenhakukielto**

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

Pykälät: 47–53

Seuraavista päätöksistä ei julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain 146 §:n nojalla saa hakea muutosta kuntalain eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain nojalla, koska kyse on markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvista asioista

Pykälät: -

Koska seuraavista päätöksistä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan oikaisuvaatimus, niistä ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät: -

Seuraaviin päätöksiin ei hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin tai muun lainsäädännön mukaan saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

Oikaisuvaatimusohjeet

Asiat -

Oikaisuvaatimusviranomainen ja oikaisuvaatimus-oikeus Yllä mainittuihin päätöksiin voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena **elinvoimavaliokunnalle**.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimuksen maksu Oikaisuvaatimuksen käsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusaika Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, katsotaan asianosaisen 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 asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi **27.12.2024**.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta;
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi;
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, ellei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuin- tai postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimusta koskevia ilmoituksia tai päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava kaupunginhallitukselle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimusviranomaisen yhteystiedot

Kotkan kaupunki
Elinvoimavaliokunta
Kustaankatu 2, 48100 Kotka
(PL 205, 48101 Kotka)
Puhelin: 05 234 50 (kirjaamo)
Sähköposti: kirjaamo@kotka.fi
Virka-aika: ma—pe klo 8.00—12.00 ja 13.00 - 16.00
Erikseen ilmoitettavana kesäaikana:
ma—pe klo 8.00—12.00 ja 13.00 - 15.00

VALITUSOSOITUS

Asiat

-

Valitusviranomainen
ja valitusoikeus

Päätökseen saa hakea muutosta valittamalla **Itä-Suomen hallinto-oikeuteen**.

Valituksen saa tehdä

- asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa;
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy Tuomioistuinlaitoksen sivustolta.

[Oikeudenkäyntimaksut hallinto-oikeudessa - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Lain 9 §:n mukaan maksua ei peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

Valitusperusteet

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä;
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa; tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valitusaika

Valitus on jätettävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi **27.12.2024**.

Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa valituksen tehdä valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Valituksen muoto,
sisältö ja liitteet

Valitus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta;
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi;
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan;
- valittajan nimi ja kotikunta;
- postiosoite, puhelinnumero tai sähköpostiosoite, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä;
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisesta;
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai yleinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja, jollei valittaja ole valtuuttanut häntä suullisesti valitusviranomaisessa.

Valituksen toimittaminen

Valitus on valittajan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Valituksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> .

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Valitus lähetetään aina omalla vastuulla.

**Valitusviranomaisen
yhteystiedot****Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Minna Canthin Katu 64
70100 KUOPIO

(PL 1744, 70101 KUOPIO)

Puh. 029 564 2500

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Faksi: 029 564 2501

Virka-aika: arkisin klo 8.00—16.15