

Tarkastuslautakunta

KOKOUSAIKA 13.01.2025 klo 16:45

KOKOUSAIKKA Kaupungintalo, 4 krs., kokoushuone 4 sekä Teams-kokous

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Läsnäolijat	1
1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	2
2 § Pöytäkirjan tarkastajat	3
3 § Käsittelyjärjestys	4
4 § Talousjohtajan katsaus	5
5 § Sisäisen tarkastuksen raportti 2/2024	6
6 § Tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät ja tarkastuslautakunnan kokousjärjestelyt keväällä 2025	7
7 § Arviointikertomus 2024	8
8 § Muut asiat	9
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	10

KOKOUSAIKA	Maanantai 13.1.2025 klo 16.45–19.08	
KOKOUSAIKKA	Kaupungintalo, 4 krs., kokoushuone 4 sekä Teams-kokous	
OSALLISTUJAT	Nikkinen Mika	puheenjohtaja
Päätöksentekijät	Flink Tero	jäsen
	Keveri Raija	”
	Oksala Raimo	”
	Piipponen-Pekkola Seija	”
	Puhakka Reetta	jäsen, etäyhteydellä
	Webb Richard	jäsen, etäyhteydellä
	Kalema Helena	Järvikangas Nooran varajäsen
Muut osallistujat	Piipari-Huovila Saila	hallintopalvelupäällikkö
	Laptenok Onni	nuorisovaltuuston edustaja
	Lehepuu Loore	”
	Kaarre Markus	BDO Oy, sihteeri
	Mänttari Pietu	talousjohtaja, etäyhteydellä
		klo 16.45–17.49
	Kytölä Marika	juristi, etäyhteydellä
		klo 17.30–17.50
Poissa	Järvikangas Noora	varapuheenjohtaja
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja	Sihteeri
	Mika Nikkinen	Markus Kaarre
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todetaan	Pykälät 1–8
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Kotkassa 19.1.2025	
Pöytäkirjan tarkastajat	Reetta Puhakka	Richard Webb
PÖYTÄKIRJA YLEI- SESTI NÄHTÄVÄNÄ	Yleisessä tietoverkossa www.kotka.fi/esityslistat 20.1.2025	
	Sihteeri	Markus Kaarre

1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös: Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä		
-------------------------------	--	--

2 § Pöytäkirjan tarkastajat

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös: Valittiin pöytäkirjan tarkastajiksi Reetta Puhakka ja Richard Webb.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä		
-------------------------------	--	--

3 § Käsittelyjärjestys

Hyväksytään listan mukaisena.

Päätös: Kokouksen asioiden käsittelyjärjestys hyväksyttiin listan mukaisena.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä		
-------------------------------	--	--

D/4917/00.03.00/2023

4 § Talousjohtajan katsaus

Tarla 13.1.2025 § 4

Talousjohtaja Pietu Mänttari esittelee talouskatsauksen tarkastuslautakunnalle.

Esittelijä: Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja Mika Nikkinen

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee katsauksen tiedoksi.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi katsauksen tiedokseen.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä		
-------------------------------	--	--

D/2912/00.03.01/2024

5 § Sisäisen tarkastuksen raportti 2/2024

Tarla 13.1.2025 § 5

Juristi Marika Kytölä käy läpi viimeisimmän sisäisen tarkastuksen raportin ja kertoo sisäisen tarkastuksen ajankohtaiset asiat.

Esittelijä: Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja Mika Nikkinen

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee sisäisen tarkastuksen raportin 2/2024 tiedoksi.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi tiedokseen sisäisen tarkastuksen raportin.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

D/75/00.03.00/2025

6 § Tarkastuslautakunnan sihteerin tehtävät ja tarkastuslautakunnan kokousjärjestelyt keväällä 2025

Tarla 13.1.2025 § 6

Tarkastuslautakunta käy läpi sihteerin työtehtävät sekä tarkastuslautakunnan kokousjärjestelyt kevään 2025 osalta.

Esittelijä: Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja Mika Nikkinen

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi asian tiedokseen.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

--	--	--

D/2916/00.03.00/2024**7 § Arviointikertomus 2024**

Tarla 13.1.2025 § 7

Tarkastuslautakunta aloittaa vuoden 2024 arviointikertomuksen laadinnan.

Esittelijä: Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja Mika Nikkinen

Ehdotus: Tarkastuslautakunta käy keskustelun arviointikertomuksen laadinnan periaatteista sekä tekee tarvittavat päätökset arviointikertomuksen laadinnan aloittamiseksi.

Päätös: Tarkastuslautakunta aloitti vuoden 2024 arviointikertomuksen laadinnan ja päätti arviointikertomuksen periaatteet, sekä jakoi arvioinnin vastuualueet:

- Kaupunkirakennelautakunta Mika Nikkinen
- Kaupunginhallitus Richard Webb
- Hyvinvointilautakunta ja henkilöstökertomus, sekä valitut kulttuuriyhtiöt Raija Keveri ja Seija Piipponen-Pekkola
- Kasvatus- ja koulutuslautakunta Noora Järvikangas
- Ympäristölautakunta Reetta Puhakka ja Raimo Oksala
- Kuntakonsernin erikseen valitut tytäryhtiöt Tero Flink ja Raimo Oksala
- Talousosio: BDO

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

8 § Muut asiat

Tarla 13.1.2025 § 8

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: 1–8

Seuraavista päätöksistä ei julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain 146 §:n mukaan 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 oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun 6 §:n 1 momentin tai muun lainsäädännön mukaan saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

Oikaisuvaatimusohjeet

Asiat -

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja oikaisuvaatimus-oikeus Yllä mainittuihin päätöksiin voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena **tarkastuslautakunnalle**.

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 päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon **20.1.2025**.

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;
- muutoksenvaatimuksen 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 faksina tai 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
Tarkastuslautakunta
Kustaankatu 2, 48100 Kotka
(PL 205, 48101 Kotka)
Puhelin: 05 234 4218, 05 234 5224 (kirjaamo)
Faksi: 05 234 4252
Sähköposti: kirjaamo@kotka.fi
Virka-aika: ma - pe klo 8.00 – 16.00, erikseen ilmoitettavana kesäaikana
ma – pe klo 8.00 – 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 \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi/fi/ajantasainen-tieto-oikeudenkayntimaksuista)

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 päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon **20.1.2025**.

Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, 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.

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 56 42500
Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi
Faksi: 029 56 42501
Virk-aika: arkisin klo 8.00 – 16.15