

Tarkastuslautakunta

KOKOUSAIKA 25.04.2024 klo 16:45

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

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Läsnäolijat	1
32 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	2
33 § Pöytäkirjan tarkastajat	3
34 § Käsittelyjärjestys	4
35 § Arviointikertomus vuodelta 2023	5
36 § Muut asiat	6
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	7

KOKOUSAIKA	Torstai 25.4.2024 klo 16.45–19.30	
KOKOUSAIKKA	Kaupungintalo, 4 krs., kokoushuone 4 sekä Teams-kokous	
OSALLISTUJAT Päätöksentekijät	van der Steen Ilari Härö Heikki Keveri Raija Nikkinen Mika Oksala Raimo Piipponen-Pekkola Seija	puheenjohtaja jäsen ” ” ”, etänä, poistui 17.25, § 35 aikana jäsen
Muut osallistujat	Reihe Juha Laptenok Onni Lehepuu Loore Katjo Pirjo	tietosuojavastaava, sihteeri nuorisovaltuuston edustaja ” hallintosihteeri
Poissa	Järvikangas Noora Puhakka Reetta	varapuheenjohtaja jäsen
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja	Sihteeri
	Ilari van der Steen	Juha Reihe
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todetaan	Pykälät 32–36
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Kotkassa 30.4.2024	
Pöytäkirjan tarkastajat	Seija Piipponen-Pekkola	Heikki Härö
PÖYTÄKIRJA YLEI- SESTI NÄHTÄVÄNÄ	Yleisessä tietoverkossa www.kotka.fi/esityslistat 2.5.2024	
	Sihteeri	Juha Reihe

32 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä		

33 § Pöytäkirjan tarkastajat

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös: Valittiin pöytäkirjan tarkastajiksi Seija Piipponen-Pekkola ja Heikki Härö.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

34 § Käsittelyjärjestys

Hyväksytään listan mukaisena.

Päätös: Hyväksyttiin listan mukaisena.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

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

D/652/00.03.00/2024

35 § Arviointikertomus vuodelta 2023

Tarla 25.4.2024 § 35

Tarkastuslautakunta jatkaa vuoden 2023 arviointikertomuksen laatimista.

Esittelijä: Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja Ilari van der Steen

Ehdotus: Tarkastuslautakunta jatkaa arviointikertomuksen laatimista.

Päätös: Tarkastuslautakunta jatkoi arviointikertomuksen laatimista.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

36 § Muut asiat

Tarla 25.4.2024 § 36

Kotkan tarkastuslautakunta totesi, että toiminnan merkitys huomioiden sen resurssien ei pitäisi enää pienentyä nykyisestä. Monella pienemmänkin kaupungin ja kunnan tarkastuslautakunnalla, esimerkkinä Hyvinkää ja Siilinjärvi, on kokopäiväinen tai lähes kokopäiväinen käsiteltävien asioiden valmistelija ja esittelijä.

Juha Reihen osaaminen ja kokemus on ollut tarkastuslautakunnan työn kannalta erittäin tärkeää. Kaupungin on jatkossakin varattava lautakunnalle pysyvä henkilöresurssi, jolla on sekä riittävä ammattitaito että riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen.

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: 32–36

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 **2.5.2024**.

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 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://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 **2.5.2024**.

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 lähettäjältä 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