



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Aika 26.02.2020, klo 16:16 - 17:47  
Paikka Kaupungintalo, kokoushuone Brahe

### **Käsitellyt asiat**

- § 8 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 9 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 10 Sivistystoimialan laskujen ja tositteiden hyväksyjät 2020**
- § 11 Kainuun musiikkiopiston Eero Sipilän ja Valto Pulkkisen stipendirahastojen sääntöjen tarkistaminen/muuttaminen**
- § 12 Sivistystoimialan vuoden 2020 talousarvion käyttösuunnitelma**
- § 13 Sivistystoimialan talouden toteuma 1.-1.2020**
- § 14 Esiopetuksen järjestämispaikat toimikaudella 2020-2021**
- § 15 Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut kesällä 2020**
- § 16 Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus**
- § 17 Sivistyslautakunnan tiedoksi merkittävät asiat**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Saapuvilla olleet jäsenet

Veli-Pekka Leivo, puheenjohtaja  
Veli-Matti Karppinen, 1. varapuheenjohtaja  
Anne Seilonen, saapui 16:20  
Helena Ohtonen  
Jouni Lämpsä  
Katriina Ojala  
Noora Kyllönen  
Raimo Tornberg, poistui 17:31  
Timo Meriläinen, poistui 17:31  
Tuomas Laatikainen

Muut saapuvilla olleet

Piia Rissanen, Controller, sihteeri  
Sirpa Kempainen, Varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaja  
Johanna Rantala  
Päivi Rissanen, Perusopetuksen tulosalueen johtaja  
Sohvi Sirviö, Nuorisovaltuuston jäsen; poissa § 17 , saapui 17:00  
Mikko Saari, Sivistysjohtaja, esittelijä  
Tuija Aarnio, Kaupunginlakimies, poistui 17:00

Poissa

Anne Kempainen  
Nina Jyrkäs

Allekirjoitukset

Veli-Pekka Leivo  
Puheenjohtaja

Piia Rissanen  
Sihteeri



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 8**

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Mikko Saari, Sivistysjohtaja

Todetaan kokous laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Myönnetään pöytäkirjaan merkityille muille osallistujille läsnäolo- ja puheoikeus.

#### **Päätös**

Merkittiin, että § 17 käsiteltiin ensimmäisenä.

Hyväksytään.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 9**

### **Pöytäkirjan tarkastus**

Hallintosäännön 147 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

Mikäli kokouksen aikana ilmenee teknisiä ongelmia, ettei pöytäkirjaa saada valmiiksi, tarkastetaan pöytäkirja sähköpostikuittauksin kokousta seuraavana torstaina. Tällöin pöytäkirjan tarkastavat vuorollaan toimielimen kaksi jäsentä sukunimensä mukaisessa aakkosjärjestyksessä.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Mikko Saari, Sivistysjohtaja

Tämän kokouksen pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

#### **Päätös**

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 10**

### **Sivistystoimialan laskujen ja tositteiden hyväksyjät 2020**

KAJDno-2020-88

Valmistelija / lisätiedot:

Piia Rissanen

piia.rissanen@kajaani.fi

Controller

#### **Liitteet**

1 Liite Sivistystoimialan tositteiden ja ostolaskujen hyväksyjät 2020.pdf

Kajaanin kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen 7 §:n mukaan toimielinten on jokaisen tilivuoden alussa nimettävä henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät tositteet, sekä heille varahenkilöt. Asiatarkastajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö. Kaupungin hallintojohtajalla ja talousjohtajalla on oikeus hyväksyä tositteet koko talousarvion alueelta silloin, kun varsinainen hyväksyjä ja varahenkilö ovat estyneitä tai kun lasku koskee hyväksyjää itseään.

Sivistystoimialan vuoden 2020 ostolaskujen ja tositteiden hyväksyjät varahenkilöineen on esitetty liitteessä.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Mikko Saari, Sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta nimeää oheisen liitteen mukaiset henkilöt hyväksymään toimialan ostolaskut ja tositteet vuonna 2020.

#### **Päätös**

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 11**

### **Kainuun musiikkiopiston Eero Sipilän ja Valto Pulkkisen stipendirahastojen sääntöjen tarkistaminen/muuttaminen**

KAJDno-2020-192

Valmistelija / lisätiedot:  
Heidi Manninen  
heidi.manninen@kajaani.fi  
Controller

#### Liitteet

- 1 Liite 1 Kainuun Musiikkiopiston Valto Pulkkisen stipendirahaston säännöt.pdf
- 2 Liite 2 Kainuun Musiikkiopiston Eero Sipilän stipendirahaston säännöt.pdf

Kainuun musiikkiopistolla on Eero Sipilän ja Valto Pulkkisen stipendirahastot. Eeron Sipilän stipendirahasto on perustettu vuonna 1984, jolloin on laadittu rahastolle myös säännöt. Sääntöjä on tarkistettu viimeksi sivistyslautakunnan päätöksellä 27.1.2004. Valto Pulkkisen rahasto on perustettu vuonna 2002 (sivistyslautakunta 1.10.2002). Sivistyslautakunta on vahvistanut säännöt 27.1.2004.

Asian liitteissä on esitetty stipendirahastojen voimassaolevat säännöt sekä muutosehdotukset.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Mikko Saari, Sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta hyväksyy liitteen mukaiset Eero Sipilän ja Valto Pulkkisen stipendirahastojen sääntöjen muutokset.

#### **Päätös**

Sivistyslautakunta palauttaa asian valmisteluun. Selvitetään myös muiden sivistystoimialan rahastojen säännöt, erityisesti koskien rahastojen kartuttamista.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 12**

### **Sivistystoimialan vuoden 2020 talousarvion käyttösuunnitelma**

KAJDno-2020-172

Valmistelija / lisätiedot:

Piia Rissanen, Heidi Manninen

piia.rissanen@kajaani.fi, heidi.manninen@kajaani.fi

Controller, Controller

#### Liitteet

1 Liite 1 Sivistystoimialan tulosaluekohtaiset talousarvion käyttösuunnitelmat 2020.pdf

2 Liite 2 Sivistystoimiala käyttösuunnitelma TA2020 muutokset.pdf

3 Liite 3 Irtain omaisuus Sivistystoimiala TA 2020 käyttösuunnitelma.pdf

Kajaanin kaupungin hallintosäännön 60 §:n mukaan valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimille tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot. Lautakunta päättää käyttösuunnitelmasta, jolla tarkistetaan toimielimen talousarvioesitykseen sisältyvät alustava käyttösuunnitelma sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä. Käyttösuunnitelmassa kuvataan tulosalueittain palvelujen ja palveluohjelman tavoitteiden toteuttaminen. Kaupunginvaltuusto hyväksyi vuoden 2020 talousarvion ja talousarvion lisäksi valtuusto hyväksyi vuoden 2019 aikana laaditun talouden sopeuttamisohjelman vuosiksi 2020-2022. Valtuusto on edellyttänyt, että toimielimet määrittävät tarkemmin talouden sopeuttamisohjelman toimenpiteet toimiala- ja liikelaitoskohtaisissa käyttösuunnitelmissa. Kaupunginhallitus seuraa vuoden aikana talouden sopeuttamisohjelman toteuttamista. Sopeuttamisohjelman mukaiset euromääräiset muutokset talousarvioon tehdään käyttösuunnitelman yhteydessä ja tarpeen vaatiessa myös myöhemmin kuluvan vuoden aikana.

Talousarvion sitovuussäännösten mukaan valtuustoon nähden sitovia ovat toimialan toiminnalliset tavoitteet/mittarit. Käyttötalouden määrärahan sitovuustaso on toimialan toimintakate/toimialanetto. Valtuustoon nähden ei-sitovina tavoitteina ovat tulosalueiden toiminnalliset tavoitteet/mittarit. Lautakuntaan nähden sitovina tavoitteina hyväksytään tulosalueiden ja tulosityksiköiden toiminnalliset tavoitteet /mittarit sekä tulosalueiden ja tulosityksiköiden käyttötalouden määrärahat. Investointien osalta irtaimen omaisuuden määrärahat on hyväksytty toimialakohtaisesti. Valtuuston hyväksymä talouden sopeuttamisohjelma vuosiksi 2020-2022 on kaupunginhallitukseen ja myös valtuustoon nähden sitova asiakirja.

Sellaiset projektit tai tulosalueiden merkittävät tapahtumat, joita ei ole talousarvion perusteluissa selvitetty ja jotka aiheuttavat lisäkustannuksia, tulee saattaa lautakunnan hyväksyttäväksi kustannusarvioineen vuoden aikana. Yksiköiden, tulosalueiden ja toimialan johdon on kaikilla tasoilla valvottava, että toiminta on taloudellisten raamien mukaista. Toimialan johtoa sekä lautakuntaa on informoitava välittömästi, mikäli taloudellisten tavoitteiden toteutumisessa ilmenee riski talouden raamin ylittymiseksi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Sisäinen valvonta on keskeinen osa toimivaa johtamis- ja hallintojärjestelmää ja on hyvän johtamis- ja hallintatavan edellytys. Toimivalla sisäisellä valvonnalla varmistetaan, että johto saa organisaation toimimaan haluamallaan tavalla ja että johto saa riittävästi tietoa toiminnan ja organisaation tilasta ja aikaansaannoksista. Sisäinen valvonta on prosessi, jonka avulla johto, esimiehet ja henkilöstö saavat kohtuullisen varmuuden seuraavien tavoitteiden saavuttamisesta:

- toiminnan vaikuttavuus ja tuloksellisuus
- toimintaa ja taloutta koskevan tiedon ja raportoinnin luotettavuus
- resurssien ja omaisuuden turvaaminen
- toiminnan laillisuus ja johdon ohjeiden noudattaminen.

Kuntalaki määrittelee tilivelvolliset, joita ovat lautakuntien jäsenet ja ylin johto sekä toimielinten esittelijät. Tilivelvollisilla on henkilökohtainen vastuu johtamastaan toiminnasta ja sen valvonnasta. Sivistystoimialan ylin johto (tulosalueiden johtajat) ovat sivistyslautakunnan ohella tilivelvollisina ja esimiehinä vastuussa sisäisen valvonnan järjestämisestä, ylläpitämisestä sekä riskienhallinnasta. He vastaavat siitä, että organisaation kullekin tasolle on määritelty vastuutaho. Kaupunginvaltuusto on määrittellyt tilivelvolliset luottamushenkilöt ja viranhaltijat.

Talousarvion määrärahojen käyttöä, tulojen kertymistä sekä tavoitteiden saavuttamista seurataan sillä tasolla, millä käyttösuunnitelmat on laadittu. Tämä tarkoittaa tulosaluetason seurantaa lautakunnassa. Yksikön johdolla on erityinen vastuu toiminnallisten tavoitteiden jalkauttamisesta työntekijätasolle sekä hyvän talouden toteutumisessa. Tulosalueiden sisällä seurantavastuu on tulosalueen /tulosyksikön päälliköllä. Lautakunnalle laaditaan kuukausittain raportti määrärahojen käytöstä. Yksikkökohtainen talouden seuranta on erittäin tärkeää ja yksikön johtaja on velvollinen seuraamaan talouden toteutumista ja tarvittaessa raportoimaan välittömästi tulosalueen johtajalle, sivistysjohtajalle sekä controllereille, mikäli yksikkökohtaisessa talousarvion toteutumisessa on havaittavissa ongelmia.

Irtaimen investointien osalta tullaan toimimaan siten, että yksiköt / tulosalueet tekevät investointisuunnitelman mukaiset hankinnat lokakuun loppuun mennessä. Tämän jälkeen tapahtuvat irtaimen investointihankinnat tehdään vain perustelluista syistä ja toimialajohtajan luvalla. Tällä ohjeistuksella pyritään huolehtimaan siitä, että investoinnit toteutuvat talousarviovuoden aikana.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Mikko Saari, Sivistysjohtaja

1. Hyväksyy vuoden 2020 talousarvion toteutuman seurannan käytänteet ja v. 2020 talousarvion käyttösuunnitelman tulosalueille/ tulosyksiköille liitteen sekä liitteessä kuvattujen talouden sopeuttamisohjelman toimenpiteiden mukaisesti. Toimiala pyrkii toteuttamaan talousarviossa valtuuston nähden sitovat tavoitteet mahdollisimman hyvin.
2. Määrää, että lautakuntaan nähden sitova on käyttötalousosan kunkin tulosalueen toimintakate.





Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

3. Käsittelee kuukausittain talousarvion toteutumisen sekä arvioi riskien toteutumista hyväksytyyn riskienhallintasuunnitelman mukaisesti.
4. Oikeuttaa sivistysjohtajan tekemään tarvittaessa vähäisiä muutoksia määrärahojen jakoon tulosalueiden välillä.
5. Varautuu tarkistamaan käyttösuunnitelmaa vuoden 2020 aikana mahdollisten talouden lisätasapainottamisvaatimusten tai seurantaraporttien perusteella.
6. Merkitsee tiedoksi sisäisen valvonnan ohjeen tilivelvollisten osalta.
7. Määrää tulosalueet käsittelemään päätetyn käyttösuunnitelman tulosityksiköiden johdon kanssa niin, että yksiköt pystyvät huomioimaan talouden ja toiminnan suunnittelun tehokkaasti osana yksikön toimintaa.

**Päätös**

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 13**

### **Sivistystoimialan talouden toteuma 1.-1.2020**

KAJDno-2020-195

Valmistelija / lisätiedot:

Piia Rissanen, Heidi Manninen

piia.rissanen@kajaani.fi, heidi.manninen@kajaani.fi

Controller, Controller

Sivistystoimialan talouden toimintakate tammikuun lopussa 2020 on + 255 000 euroa. Toimintatuotot ovat toteutuneet 15 000 euroa jaksotettua pienempinä, mutta toimintakulut noin 270 000 euroa budjetoitua parempana. Talouden toteuma esitellään tarkemmin kokouksessa.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Mikko Saari, Sivistysjohtaja

Merkitään tiedoksi.

#### **Päätös**

Merkitsi tiedoksi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## **§ 14**

### **Esiopetuksen järjestämispaidat toimikaudella 2020-2021**

KAJDno-2020-209

Valmistelija / lisätiedot:

Sirpa Kemppainen

sirpa.i.kemppainen@kajaani.fi

Varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaja

Esiopetuksessa noudatetaan Kajaanin perusopetuksen oppilaaksiottoalueita.

Esioppilas pyritään sijoittamaan johonkin tulevan koulunsa lähellä olevaan kunnalliseen tai yksityiseen päiväotiin.

Esiopetukseen ilmoittautumisia on Kajaanissa tullut yhteensä 417. Kajaanin kunnallisissa päiväkodeissa järjestetään lautakunnan määrittelemien kriteerien mukaisesti esiopetusta kaikissa muissa paitsi Purolan, Vanamon ja Mäntylän päiväkodeissa. Ennen esiopetuksen ilmoittautumisen ajankohtaa päiväkotien johtajat ovat kertoneet perheille sivistyslautakunnan 23.11.2016 päättämästä kunnallisten päiväkotien esiopetuksen ryhmäkoosta ja siitä, että mikäli yksiköihin ei tule riittävästi hakijoita, yksikössä ei järjestetä esiopetusta. Perheet ovat hyväksyneet ratkaisun. Esioppilaat sijoitetaan muihin päiväkoteihin.

Esiopetuksen järjestämispaidoiksi on määritelty yksityisistä päiväkodeista seuraavat: Kaarnapurren päiväoti, Valonkadun päiväoti, Päiväoti Sinilintu. Päiväoti Lilliputti, Päiväoti Pikkutassu, Mansikkapolun päiväoti, Kajaanin Montessorileikkikoulu, Montessoripäiväoti Kiva-Paikka, Touhula Aurinkorinteen päiväoti, Päiväoti Maitohammas ja Päiväoti Pikku Karitsa. Yksityisistä päiväkodeista Päiväoti Kirjokansi ja Päiväoti Onni ja Ilona eivät järjestä esiopetusta.

Näissä järjestetään esiopetusta toimikaudella 2020-2021:

Kunnalliset: Päiväoti Karuselli, Päiväoti Menninkäinen, Huuhkajavaaran, Nakertajan, Pikku-Ketun, Lohtajan, Seminaarin, Tapiolan, Teppanan, Kätönlahden, Kuurnan, Otanmäen, Vuolijoen, Ratamon ja Lehtikankaan päiväkodeissa, sekä Vanamon päiväkodin alaisuudessa osapäiväisenä Kuluntalahden koululla.

Yksityisistä päiväkodeista esiopetusta järjestävät: Montessori-leikkikoulu, Päiväoti Pikkutassu, Touhula Kettukallio, Montessoripäiväoti Kiva Paikka, Mansikkapolun päiväoti, Päiväoti Maitohammas, Kaarnapurren päiväoti, Päiväoti Lilliputti, Päiväoti Pikku Karitsa, Pilke Valonkatu ja Päiväoti Sinilintu. Yksityisistä päiväkodeista Pilke Onni ja Ilona ei järjestä esiopetusta.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Mikko Saari, Sivistysjohtaja

Lautakunta määrittää esiopetusta järjestävät päiväkodit esitetyn mukaisesti.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

**Päätös**  
Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 15**

### **Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut kesällä 2020**

KAJDno-2020-208

Valmistelija / lisätiedot:

Sirpa Kemppainen

sirpa.i.kemppainen@kajaani.fi

Varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaja

Kesällä 2019 oli käytössä asiakasmaksun hyvitys kesä-elokuussa, mikäli lapsen poissaolo oli ilmoitettu tiettyyn päivään mennessä. Käytäntö helpotti henkilöstön kesälomajärjestelyjä päiväkodeissa.

Esitän, että kesäaikana 1.6.- 31.8.2020 pidettyjen lomien ajalta ei peritä asiakasmaksua, mikäli poissaolo ilmoitetaan tiettyyn päivään mennessä.

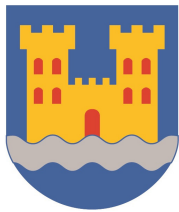
#### **Ehdotus**

Esittelijä: Mikko Saari, Sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta päättää, että kesäajan 1.6.-31.8.2020 maksuhyvitys hyväksytään esitetyllä tavalla.

#### **Päätös**

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 16**

### **Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus**

Päätökset ovat nähtävinä Kajaanin kaupungin verkkosivuilla.

Kirjastotoimen johtaja

Henkilöstöpäätös:

§ 1 Valinta kirjastovirkailijan vakinaiseen tehtävään, 18.02.2020

Perusopetuksen ja nuorisopalveluiden tulosalueen johtaja

§ 1 Etsivä nuorisotyöntekijä sijaisuus 2.1.-1.7.2020, valintapäätös, 24.01.2020

Perusopetuksen tulosalueen johtaja

Hankintapäätös:

§ 1 Kajaanin lyseon fysiikan ja kemian luokkien ensikertainen kalustaminen, 05.02.2020

Sivistysjohtaja

Henkilöstöpäätös:

§ 2 Rekrytointilupa Kajaanin kaupunginkirjastolle kirjastovirkailijan tehtävän täyttämiseen toistaiseksi, 23.01.2020

§ 3 Kaukametsän hallintotiimin purkaminen, 27.01.2020

§ 4 Keskuskoulun vs. rehtorin nimittäminen ajalle 9.3. - 30.6.2020, 29.01.2020

§ 5 Eron myöntäminen \*\*\*\*\* Kainuun musiikkiopiston rehtorin virasta, 05.02.2020

§ 6 Eron myöntäminen \*\*\*\*\* perusopetuksen rehtorin virasta, 05.02.2020

Muu päätös:

§ 1 4H-liiton alueneuvoston jäsenen nimeäminen kaudeksi 2020-2022, 04.02.2020

### **Ehdotus**

Esittelijä: Mikko Saari, Sivistysjohtaja

Päätetään, ettei asiakirjoihin tehtyjä päätöksiä siirretä toimielimen käsiteltäväksi.

### **Päätös**

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 17**

### **Sivistyslautakunnan tiedoksi merkittävät asiat**

KAJDno-2019-1415

Valmistelija / lisätiedot:

Mikko Saari

mikko.saari@kajaani.fi

Sivistysjohtaja

#### **Tiedoksi merkittävät asiat:**

Pohjois-Suomen hallinto-oikeuden päätös 13.2.2020 nro 20/0039/2

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Mikko Saari, Sivistysjohtaja

Merkitsee tiedoksi.

#### **Päätös**

Sivistyslautakunta päätti yksimielisesti hakea valituslupaa Pohjois-Suomen hallinto-oikeuden päätökseen 13.2.2020 nro 20/0039/2.

Perusopetuksen tulosalueenjohtaja esitteli lautakunnalle perusopetuksen valinnaiskielten tilannetta. Lautakunta merkitsi tiedoksi.

Varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaja toi lautakunnalle tiedoksi Touhula-päiväkotien kirjeen koskien palvelusetelimaksuja. Lautakunta merkitsi tiedoksi.

Sivistyslautakunnan seuraava kokous pidetään ke 18.3 klo:16.15 alkaen. Paikka ilmoitetaan myöhemmin.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Muutoksenhakukielto**

§13, §17

## **Muutoksenhakukielto**

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §





Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§10, §11, §12, §14, §15

## **Oikaisuvaatimusohje**

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

## **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 Kajaanin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu 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, on Kajaanin kaupungin sivistyslautakunta.

Postiosoite: PL 133, 87101 Kajaani



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani  
Sähköpostiosoite: kajaani@kajaani.fi  
Faksinumero: 08 6155 2510  
Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)  
Kirjaamon aukioloaika: klo 8.00-16.00

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- 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 Kajaanin kaupungin kirjaamosta. Yhteystiedot; ks. edellä.