

Tuusulan kunta  
talousjohtaja

31.03.2026

§ 12/2026

470/02.02.00/2025

**Kassalainan nostaminen**

**Selostus** Kunnan maksuvalmiuden turvaamiseksi on selvitetty yhteensä 12,0 milj. euron kassalainan (kuntatodistus) ottamista ajalle 19.11.2025 - 30.12.2025 siten, että 12,0 milj. euroa otetaan OP Yrityspankki Oyj:lta vuotuisella korolla 2,10 %. Yhteenveto pyydetyistä tarjouksista on esitetty liitteenä.

Hallintosäännön toimivaltataulukko 1: talousasiat mukaan talousjohtaja päättää kuntatodistusten tai vastaavien arvopapereiden liikkeelle laskemisesta ja muun lyhytaikaisen luoton käyttämisestä.

**Päätöksen peruste**

Hallintosääntö, toimivaltataulukko 1: talousasiat.

**Liitteet** Yhteenveto pyydetyistä tarjouksista

**Päätös** Päätän ottaa 12,0 miljoonan euron suuruisen kassalainan (kuntatodistus) kunnan maksuvalmiuden turvaamiseksi edellä selostusosassa esitetyn ajaksi ja ehdoilla.

**Päätöksen allekirjoitus**

Ora Kari  
talousjohtaja

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti Tuusulan kunnan asianhallintajärjestelmässä.

**Lisätiedot/valmistelija:**

Alhola Kristiina, etunimi.sukunimi@tuusula.fi

**Nähtävilläolo**

Päätös julkaistaan kunnan yleisessä tietoverkossa.

**Tiedoksi** kunnanhallitus, kansliapäällikkö, pormestari, rahoitussuunnittelija

Tuusulan kunta  
talousjohtaja

31.03.2026

§ 12/2026

## OIKAISUVAATIMUSOHJE

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

### Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. 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
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

### Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, kunnanhallitus  
PL 60, 04301 Tuusula  
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi  
puh. vaihde: 09 87 181

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupiste TuusInfoon os. Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula.