

Aika: 05.10.2016 klo 17:30 - 19:10

Paikka: Kaupungintalo, kokoushuone 3

---

## LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
34	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
35	Edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen	4
36	Villa Bredan investointihanke	5
37	Talouskatsaus	6
38	Tarkastuslautakunnan havaintoja toimialojen toiminnasta ja pöytäkirjoista	7
39	Seuraava kokous	8

---

Läsnä:	Kurkela Heikki Kuvaja Pekka Willman Guy Karimaa Erkki Palmgren Clara Harju Marianna  Boström Mikael Koskinen Outi	puheenjohtaja jäsen jäsen varajäsen varajäsen yhdyskuntatoimen johtaja, § 34 – 36 talousjohtaja, § 34 - 37 pöytäkirjanpitäjä
Poissa:	Fellman Veronica Jääskeläinen Pirkko	varapuheenjohtaja jäsen
Allekirjoitukset	Heikki Kurkela puheenjohtaja	Outi Koskinen sihteeri
Käsitellyt asiat	34 - 39	
Pöytäkirja tarkastettu	Kauniaisissa	
Allekirjoitukset		
Pöytäkirja yleisesti nähtävänä	Kauniaisissa	
Todistaa	Karola Nyman ilmoitustaulun hoitaja	

---

---

Tarkastuslautakunta

§ 34

05.10.2016

---

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

TARKLTK 05.10.2016 § 34

Kuntalain mukaan lautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Ehdotus (pj):

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätettiin vaihtaa esityslistan asiakohtien 3 ja 4 käsittelyjärjestystä siten, että asiakohta 4 käsitellään ensin. Tämä muutos on huomioitu pöytäkirjassa.

---

Tarkastuslautakunta

§ 35

05.10.2016

---

Edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen

TARKLTK 05.10.2016 § 35

Hallintosäännön mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Tarkastuslautakunta on päättänyt 25.3.2015 § 2, että pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa.

Ehdotus (pj):

Tarkastuslautakunta hyväksyy edellisen kokouksen pöytäkirjan.

Päätös:

Tarkastuslautakunta hyväksyi edellisen kokouksen pöytäkirjan.

---

---

Tarkastuslautakunta

§ 36

05.10.2016

---

Villa Bredan investointihanke

TARKLTK 05.10.2016 § 36

Lisätiedot:

tarkastuslautakunnan puheenjohtaja Heikki Kurkela 050 584 8090 tai  
heikki.kurkela@kauniainen.fi

Yhdyskuntatoimen johtaja Marianna Harju on kutsuttu kokoukseen  
antamaan tilannekatsaus Villa Bredan investointihankkeesta.

Ehdotus (pj):

Yhdyskuntatoimen johtajan tilannekatsaus Villa Bredan  
investointihankkeesta merkitään tiedoksi.

Päätös:

Yhdyskuntatoimen johtajan antama tilannekatsaus Villa Bredan  
investointihankkeesta ja siitä käyty keskustelu merkittiin tiedoksi.

---

---

Tarkastuslautakunta

§ 37

05.10.2016

---

Talouskatsaus

TARKLTK 05.10.2016 § 37

Lisätiedot:

tarkastuslautakunnan puheenjohtaja Heikki Kurkela 050 584 8090 tai  
heikki.kurkela@kauniainen.fi

Talusojohtaja Mikael Boström on kutsuttu kokoukseen antamaan selostus  
kaupungin osavuositarkastuksesta II/2016.

Ehdotus (pj):

Talusojohtajan selostus merkitään tiedoksi.

Päätös:

Talusojohtajan antama selostus osavuositarkastuksesta II/2016 ja siitä  
käyty keskustelu merkittiin tiedoksi.

---

---

Tarkastuslautakunta

§ 38

05.10.2016

---

Tarkastuslautakunnan havaintoja toimialojen toiminnasta ja pöytäkirjoista

TARKLTK 05.10.2016 § 38

Lisätiedot:

tarkastuslautakunnan puheenjohtaja Heikki Kurkela 050 584 8090 tai  
heikki.kurkela@kauniainen.fi

Tarkastuslautakunnan jäsenet ovat perehtyneet eri toimialojen toimintaan  
ja pöytäkirjoihin.

Ehdotus (pj):

Tarkastuslautakunnan jäsenet selostavat havaintojaan. Selostukset ja  
asiasta käyty keskustelu merkitään tiedoksi

Päätös:

Tarkastuslautakunnan jäsenet selostivat havaintojaan toimialojen  
toiminnasta ja pöytäkirjoista. Selostukset ja asiasta käyty keskustelu  
merkittiin tiedoksi.

---

---

Tarkastuslautakunta

§ 39

05.10.2016

---

Seuraava kokous

TARKLTK 05.10.2016 § 39

Ehdotus (pj): Tarkastuslautakunta päättää pitää seuraavan kokouksen työohjelman mukaisesti 9.11.2016 klo 17.30.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti pitää seuraavan kokouksen työohjelman mukaisesti 9.11.2016 klo 17.30.

---



## MUUTOKSENHAKUOHJEET

### Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kauniaisten kaupungin kirjaamosta (katso yhteystiedot oikaisuvaatimusohjeen alla).

### Muutoksenhakukiellot ja kieltojen perusteet

Kuntalain 91 §:n (365/1995) mukaan seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

**Pykälät: 34-39**

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

**Pykälät ja lakiviittaukset:**

### Oikaisuvaatimusohje

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi kuntalain 89 §:n 1 mom. (365/1995) mukaan tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

**Pykälät:**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Työsopimussuhteeseen ottamisesta tai päättämisestä voidaan kuitenkin tehdä oikaisuvaatimus vain jos perusteina ovat, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.

#### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

Tarkastuslautakunta		
Kauniaisten kaupunki	Sähköposti:	kirjaamo@kauniainen.fi
Kirjaamo	Puh.	09 50561
Kauniaistentie 10	Faksi:	09 5056 535
PL 52, 02701 KAUNIAINEN	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–15.45

#### Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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

#### Oikaisuvaatimuksen sisältö ja muoto

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava 1) päätös, johon haetaan oikaisua, 2) se, millaista oikaisua vaaditaan ja 3) millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

## Valitusosoitus

Alla mainittuihin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen. Valitusperusteena ei voida käyttää sitä, että päätös on yksityisoikeudellisten säännösten vastainen. Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Muun lain nojalla tehdyn oikaisuvaatimuksen tai valituksen osalta muutoksenhakuoikeus määräytyy sen lain mukaan.

### Valitusviranomainen

Viranomainen, jolle valitus tehdään, ja yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus	Sähköposti:	helsinki.hao@oikeus.fi
Tuomioistuimet-talo	Puh.	029 56 42000
Kirjaamo	Faksi:	029 56 42079
Radanrakentajantie 5	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–16.15
00520 HELSINKI		

**Kunnallisvalitus, pykälät:** Valitusaika 30 päivää

**Hallintovalitus, pykälät:** Valitusaika päivää  
(katso erillinen muutoksenhakuohje)

Muu valitusviranomainen (katso erillinen muutoksenhakuohje)

**pykälät:** Valitusaika päivää

### Kunnallisvalitusaika ja sen alkaminen

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava valitusviranomaisen kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Kunnallisvalituksen sisältö ja muoto

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa on ilmoitettava

- valittajan nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot,
- päätös, johon haetaan muutosta,
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi,
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan,
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi, kotikunta ja postiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä

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

### Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaan periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun (1.1.2016: 250 euroa).