

Aika: 08.03.2017 klo 17:30 - 19:25

Paikka: Kaupungintalo, kokoushuone 3

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
14	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
15	Edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen	4
16	Pääkaupunkiseudun kaupunkien ulkoisten tarkastustoimien yhteisarviointi 2016	5
17	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	6
18	Tarkastuslautakunnan arviointikertomus vuodelta 2016	7
19	Seuraava kokous	8

Läsnä:	Kurkela Heikki Fellman Veronica Kuvaja Pekka Willman Guy Karimaa Erkki Koskinen Outi	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen varajäsen pöytäkirjanpitäjä
Poissa:	Jääskeläinen Pirkko	jäsen

Allekirjoitukset	Heikki Kurkela puheenjohtaja	Outi Koskinen sihteeri
------------------	---------------------------------	---------------------------

Käsitellyt asiat	14 - 19
------------------	---------

Pöytäkirja tarkastettu

Allekirjoitukset

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä	Kauniaisissa
-----------------------------------	--------------

Todistaa	Karola Nyman ilmoitustaulun hoitaja
----------	--

Tarkastuslautakunta

§ 14

08.03.2017

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

TARKLTK 08.03.2017 § 14

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.

Tarkastuslautakunta

§ 15

08.03.2017

Edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen

TARKLTK 08.03.2017 § 15

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

§ 16

08.03.2017

Pääkaupunkiseudun kaupunkien ulkoisten tarkastustoimien yhteisarviointi 2016

TARKLTK 08.03.2017 § 16

Lisätiedot:

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

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja esittelee pääkaupunkiseudun
kaupunkien ulkoisten tarkastustoimien yhteisarviointia vuodelta 2016.

Ehdotus (pj):

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan esittely ja yhteisarviointi vuodelta
2016 merkitään tiedoksi.

Päätös:

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan esittely ja yhteisarviointi vuodelta
2016 merkittiin tiedoksi.

Tarkastuslautakunta

§ 17

08.03.2017

Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

TARKLTK 08.03.2017 § 17

Lisätiedot:

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

Ehdotus (pj):

Käydään keskustelu tarkastuslautakunnan tehtävistä sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa.

Päätös:

Tarkastuslautakunta kävi keskustelun tarkastuslautakunnan tehtävistä sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa ja päätti pyytää kaupungin yleishallintoa valmistelemaan sidonnaisuuksien ilmoittamiseen ja sidonnaisuusrekisteriin liittyviä tehtäviä.

Tarkastuslautakunta	§ 7	09.01.2017
Tarkastuslautakunta	§ 12	08.02.2017
Tarkastuslautakunta	§ 18	08.03.2017

Tarkastuslautakunnan arviointikertomus vuodelta 2016

TARKLTK 09.01.2017 § 7

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

Ehdotus (pj):

Tarkastuslautakunta valmistelee arviointikertomusta vuodelta 2016.

Päätös:

Tarkastuslautakunta valmisteli arviointikertomusta vuodelta 2016.

TARKLTK 08.02.2017 § 12

Ehdotus (pj):

Tarkastuslautakunta valmistelee arviointikertomusta vuodelta 2016.

Päätös:

Tarkastuslautakunta valmisteli arviointikertomusta vuodelta 2016.

TARKLTK 08.03.2017 § 18

Ehdotus (pj):

Tarkastuslautakunta valmistelee arviointikertomusta vuodelta 2016.

Päätös:

Tarkastuslautakunta valmisteli arviointikertomusta vuodelta 2016.

Tarkastuslautakunta

§ 19

08.03.2017

Seuraava kokous

TARKLTK 08.03.2017 § 19

Ehdotus (pj): Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään 29.3.2017 klo 17.30.

Päätös:

Tarkastuslautakunnan seuraavat kokoukset päätettiin pitää 30.3.2017 klo 18.00 ja 12.4.2017 klo 18.00. Lisäksi 26.4.2017 kokousajankohtaa päätettiin muuttaa. Uusi kokousajankohta sovitaan myöhemmin.

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: 14-19

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 oikaisuvaatimus päätös 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).