

Aika: 13.12.2017 klo 17:39 - 19:50

Paikka: Kaupungintalo, kokoushuone 3

---

## LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
66	Kokouksen järjestäytyminen	3
67	Tarkastusvaliokunnan arviointisuunnitelma	4
68	Seuraava kokous	6

---

Läsnä:                   Tupamäki Binga                   puheenjohtaja  
                          Stenberg Stefan                 varapuheenjohtaja  
                          Fellman Veronica               jäsen  
                          Mutka Sari                       jäsen  
                          Huttunen Pirjo                 varajäsen  
                          Koskinen Outi                 sihteeri

Poissa:                 Huttunen Jarkko                 jäsen

Allekirjoitukset       Binga Tupamäki                 Outi Koskinen  
                          puheenjohtaja                 sihteeri  
                          Hyväksytty sähköpostitse  
                          18.12.2017

Käsitellyt asiat        66 - 68

Pöytäkirja tarkastettu

Allekirjoitukset       Veronica Fellman  
                          Tarkastettu sähköpostitse  
                          19.12.2017

Pöytäkirja asetetaan  
yleisesti nähtäville    Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 20.12.2017

Todistaa               Karola Nyman  
                          ilmoitustaulun hoitaja

---

---

Tarkastusvaliokunta

§ 66

13.12.2017

---

#### Kokouksen järjestäytyminen

TARKV 13.12.2017 § 66 Hallintosäännön 115 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Kuntalain 103 §:n mukaan valiokunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Hallintosäännön 126 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Tarkastusvaliokunta on 25.9.2017 § 42 päättänyt, että jokaisessa kokouksessa valitaan yksi pöytäkirjantarkastaja, joka tarkastaa pöytäkirjan sähköisesti.

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta

- toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- valitsee yhden pöytäkirjantarkastajan.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi sekä valitsi jäsen Veronica Fellmanin pöytäkirjantarkastajaksi.

---

---

Tarkastusvaliokunta	§ 47	25.09.2017
Tarkastusvaliokunta	§ 55	19.10.2017
Tarkastusvaliokunta	§ 63	15.11.2017
Tarkastusvaliokunta	§ 67	13.12.2017

---

Tarkastusvaliokunnan arviointisuunnitelma

TARKV 25.09.2017 § 47

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan varapuheenjohtaja Stefan Stenberg,  
stefan.stenberg@kauniainen.fi

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastusvaliokunta laatii arviointisuunnitelman.

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta keskustelee tarkastusvaliokunnan arviointityön käytännön suorittamisesta ja arviointisuunnitelmasta sekä päättää kaupungin eri valiokuntien pöytäkirjojen seuraamisesta.

Päätös:

Tarkastusvaliokunnan arviointisuunnitelman käsittely päätettiin siirtää seuraavaan kokoukseen.

TARKV 19.10.2017 § 55

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Binga Tupamäki,  
binga.tupamaki@kauniainen.fi

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta laatii ja hyväksyy arviointisuunnitelman sekä päättää kaupungin eri valiokuntien pöytäkirjojen seuraamisesta. Arviointisuunnitelma ei ole julkinen (JulkL 24.1 § 15k).

Päätös:

Tarkastusvaliokunta keskusteli arviointisuunnitelmasta, hyväksyi seuraavan kokouksen arvioitavat asiat ja päätti yksimielisesti jatkaa asian käsittelyä seuraavassa kokouksessa. Arviointisuunnitelma ei ole julkinen (JulkL 24.1 § 15k).

Tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Binga Tupamäki ilmoitti, että hän toimii sosiaali- ja terveystieteiden valiokunnan jäsenenä ja on siltä osin esteellinen.

TARKV 15.11.2017 § 63

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Binga Tupamäki,  
binga.tupamaki@kauniainen.fi

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta laatii ja hyväksyy arviointisuunnitelman sekä päättää kaupungin eri valiokuntien pöytäkirjojen seuraamisesta. Arviointisuunnitelma ei ole julkinen (JulkL 24.1 § 15k).

---

---

Tarkastusvaliokunta	§ 47	25.09.2017
Tarkastusvaliokunta	§ 55	19.10.2017
Tarkastusvaliokunta	§ 63	15.11.2017
Tarkastusvaliokunta	§ 67	13.12.2017

---

Päätös:

Tarkastusvaliokunta päätti kaupungin eri valiokuntien pöytäkirjojen seuraamisesta seuraavaa:

Kaikki jäsenet, kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus, keskusvaalilautakunta  
Binga Tupamäki, kulttuurivaliokunta, nuorisovaliokunta  
Stefan Stenberg, yhdyskuntavaliokunta, ruotsinkielinen opetus- ja varhaiskasvatusvaliokunta, suomenkielinen opetus- ja varhaiskasvatusvaliokunta  
Veronica Fellman, sosiaali- ja terveystieteiden valiokunta, liikuntavaliokunta  
Jarkko Huttunen, yhdyskuntavaliokunta, rakennusvaliokunta  
Sari Mutka, kulttuurivaliokunta, ruotsinkielinen opetus- ja varhaiskasvatusvaliokunta, suomenkielinen opetus- ja varhaiskasvatusvaliokunta

Arviointisuunnitelman käsittely päätettiin siirtää seuraavaan kokoukseen.

TARKV 13.12.2017 § 67

Ehdotus (pj): Tarkastusvaliokunta laatii ja hyväksyy arviointisuunnitelman.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta laati ja hyväksyi arviointisuunnitelman sekä päätti, että arviointisuunnitelma ei ole julkinen (JulkL 24.1 § 15k).

---

Tarkastusvaliokunta

§ 68

13.12.2017

---

Seuraava kokous

TARKV 13.12.2017 § 68

Ehdotus (pj): Tarkastusvaliokunta päättää pitää seuraavan kokouksen 17.1.2018 klo 17.00.

Päätös: Tarkastusvaliokunta päätti pitää seuraavat kokoukset 17.1.2018 klo 17.00, 7.2.2018 klo 17.30, 14.3.2018 klo 17.30, 21.3.2018 klo 17.30, 11.4.2018 klo 17.30 ja 17.5.2018 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 136 §:n (410/2015) mukaan seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

**Pykälät: 66-68**

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

**Pykälät ja lakiviittaukset:**

### Oikaisuvaatimusohje

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi kuntalain 134 §:n 1 mom. (410/2015) 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 viranomaisen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.

#### Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

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

#### 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 seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Asian katsotaan kuitenkin tulleen viranomaisen tietoon kirjeen saapumispäivänä. 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 arklauantai, 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 viranomaisen 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

Viranomaisen, 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 seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Asian katsotaan kuitenkin tulleen viranomaisen tietoon kirjeen saapumispäivänä. 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 lähettäjästä 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).