

Aika: 10.12.2019 klo 17:00 - 17:30

Paikka: Kaupunginhallituksen kokoushuone

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
37	Kokouksen järjestäytyminen	3
38	Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat (kuntalain 92 §)	4
39	Kauniaisten kaupungintalon näyttelytoiminnan siirtäminen Kauniaisten kaupunginkirjastoon	5
40	Kulttuurivaliokunnan kokousaikataulu keväällä 2020	6
41	Muut asiat	7

Läsnä:	Hammarberg Johanna Tuohioja Pauli Edström Joel Selroos Agneta Lehmuskenttä Antero Oksanen Pekka Mollgren Satu Salminen Mikko J. Backman Heidi Pynnönen Elina Numminen Piritta	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen jäsen varajäsen KH:n edustaja sivistystoimenjohtaja toimistos sihteeri kirjastonjohtaja
Poissa:	Laitinen Ulla Kallio Katri Lindholm-Ahlefeldt Anders	jäsen nuorisovaltuuston edustaja kulttuuri- ja vapaa-aikapääällikkö
Allekirjoitukset	Johanna Hammarberg puheenjohtaja Hyväksytty sähköpostitse 11.12.2019	Elina Pynnönen sihteeri
Käsitellyt asiat	37 - 41	
Pöytäkirja tarkastettu		
Allekirjoitukset	Joel Edström Tarkastettu sähköpostitse 11.12.2019	
Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 17.12.2019	
Todistaa	Mattias Karlsson ilmoitustaulun hoitaja	

Kulttuurivaliokunta

§ 37

10.12.2019

Kokouksen järjestäytyminen

KULTV 10.12.2019 § 37

Kulttuurivaliokunta

- toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- valitsee pöytäkirjantarkastajan.

Päätös:

Kulttuurivaliokunta

- totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi,
 - myönsi Matti Kiviselle läsnäolo-oikeuden,
 - valitsi Joel Edströmin pöytäkirjantarkastajaksi.
-

Kulttuurivaliokunta

§ 38

10.12.2019

Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat (kuntalain 92 §)

KULTV 10.12.2019 § 38

Valiokunta, sen puheenjohtaja tai toimialajohtaja voivat kuntalain 92 §:n ja hallintosäännön 24 § 1 momentin mukaan ottaa käsiteltäväkseen alaisen viranhaltijan toimivaltaan siirrettyssä asiassa tehdyn päätöksen, jollei KH, sen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ole ilmoittanut asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Kuntalain mukaan valiokunnan käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta tai toimitusmenettelyä koskevia asioita.

Valiokunnalle on kuntalain 92 §:n mukaisesti lähetetty viranhaltijoiden päätöspöytäkirjoja edellisen kokouksen jälkeen tehdyistä päätöksistä. Päätösluettelo on esityslistan **oheismateriaalina** luottamushenkilöiden Extrane-tissä. Puheenjohtajalle viranhaltijapäätökset on toimitettu sähköisesti hallintosäännön 25 §:n 3 momentin määräyksen mukaisesti.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa 134 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä. Tämän varmistamiseksi valiokunnan jäsenten tulee ilmoittaa ennen kokousta sivistystoimenjohtajalle tai kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikölle ne viranhaltijapäätökset, joihin harkitsevat otto-oikeuden käyttämistä ja mielellään myös ne päätökset, joista muutoin toivovat lisätietoja kokouksessa.

Sivistystoimenjohtaja:

Valiokunta merkitsee tiedokseen oheismateriaalista ilmenevät päätökset ja päättää olla käyttämättä kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeuttaan.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kulttuurivaliokunta

§ 39

10.12.2019

Kauniaisten kaupungintalon näyttelytoiminnan siirtäminen Kauniaisten kaupunginkirjastoon

460/12.03.01/2019

KULTV 10.12.2019 § 39

Lisätiedot:

kirjastonjohtaja, Piritta Numminen, puh. 050 411 6514

kulttuurituottaja, Cecilia McMullen, puh. 050 559 9580

etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kauniaisten kaupungin galleria on toiminut tähän asti kaupungintalon aulassa. Tilaa on voinut vuokrata näyttelyitä varten vähintään viikoksi. Avara tila soveltuu erinomaisesti ripustettaville teoksille, esimerkiksi kuva- ja valokuvataiteelle. Galleria on avoinna kaupungintalon aukiolojen puitteissa ja tilan vuokrauksesta vastaa kulttuuripalvelut. Perushinta on 100 €/viikko. Alennettu hinta 1 on 50 €/viikko (kauniaislaiset yhdistykset ja yhteisöt). Alennettu hinta 2 on 15 €/viikko (kauniaislaiset nuorisjärjestöt, kauniaislaiset yhdistykset ja yhteisöt, joiden toiminta kohdistuu lapsiin ja nuoriin, kauniaislaisten työttömien ja eläkeläisten yhdistysten toiminta).

Kaupunginhallitus päätti 28.10.2019, että kaupungin tilapäinen nuorisotila perustetaan kaupungintalon valtuustosaliin 2.12.2019 alkaen. Kaupungintalon henkilöstöruokailu siirtyy kaupungintalon aulaan nuorisotilan perustamisen jälkeen mikä vaikeuttaa näyttelyjen pitämistä tilassa.

Kaupungin tilapäinen nuorisotila on tähän asti toiminut Kauniaisten kirjastossa vanhassa lukusalissa. Nyt kun tila nuorisotoimelta vapautuu, voisi se toimia näyttelytilana. Kirjaston henkilökunta kokoontui 22.11.2019 ja esitti, että entiseen nuorisotilaan tulisi kaupungin galleria/näyttelytila sekä kirjaston tapahtumatila 1.2.2020 alkaen.

Jotta tila saataisiin toimivaksi näyttelytilaksi, tarvitaan sopivaa valaistusta sekä seinälevyt ja kiskot taiteen ripustamiseen. Tilan saa suljettua, kun kirjasto on omatoimikäytössä.

Kulttuurituottaja on alustavasti tiedottanut tulevien näyttelyjen vastaavat asiasta.

Hallintosäännön 19 § mukaan valiokunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellista järjestämisestä. Hallintosäännön § 20 mukaan valiokunnan toimivaltaan kuuluu päättää hallinnassaan olevien rakennusten käytöstä luopumisesta.

Sivistystoimenjohtaja:

Valiokunta siirtää kaupungin näyttelytoiminnan kaupungintalon aulasta Kauniaisten kaupunginkirjastoon. Näyttelytoimintaa järjestetään kirjastossa 1.2.2020 alkaen.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kulttuurivaliokunta

§ 40

10.12.2019

Kulttuurivaliokunnan kokousaikataulu keväällä 2020

KULTV 10.12.2019 § 40

Lisätiedot:

sivistystoimenjohtaja Heidi Backman, puh. 050 566 8800
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Hallintosäännön mukaan toimielin päättää kokousajankohdistaan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Kokouskutsussa on ajan ja paikan lisäksi ilmoitettava käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Valiokunnan kokousaikataulu laaditaan kaupunginhallituksen, kaupunginvaltuuston ja sivistystoimen neljän muun valiokunnan kokoukset huomioiden.

Kulttuurivaliokunnan kokousaikatauluksi keväällä 2020 ehdotetaan seuraavaa:

maanantai	16.03.2020	klo 17:00
keskiviikko	06.05.2020	klo 17:00

Sivistystoimenjohtaja:

Valiokunta hyväksyy kokousaikatauluksi keväällä 2020 seuraavaa:

maanantai	16.03.2020	klo 17:00
keskiviikko	06.05.2020	klo 17:00

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kulttuurivaliokunta

§ 41

10.12.2019

Muut asiat

KULTV 10.12.2019 § 41

- Kirjaston aukioloajat

Kaupunginkirjasto oli avoinna vuonna 2018 hieman yli 4 700 tuntia. Asiakaspalvelu oli avoinna n. 2 400 tuntia ja omatoimisena kirjasto oli avoinna n. 2 300 tuntia. Vuonna 2019 aukiolotuntien määrän odotetaan kasvavan lähes 4 900 tuntiin.

Kirjaston aukioloajat pysyvät samoina vuonna 2020 kuin vuonna 2019. Vuonna 2019 kirjaston aukioloajat ovat olleet seuraavat:

Kirjasto on avoinna ma-to klo 6-22, pe klo 6-20 ja viikonloppuisin klo 9-20.

Asiakaspalvelu on avoinna ma-to klo 10-20, pe klo 10-17 ja la klo 10-15.

- Nuorisotalon suunnittelu

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: 37, 38, 40, 41

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: 39

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:

Kulttuurivaliokunta		
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 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 arkilauantai, 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		

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika 30 päivää
(katso erillinen muutoksenhakuohje kaava- ja rakennusjärjestysasioissa)

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 arklauantai, 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 (260 euroa 1.1.2019 alkaen (asetus 1383/2018)).