

Aika: 25.02.2020 klo 17:30 - 20:41

Paikka: Kaupungintalo, kokoushuoneet 1-2

---

## LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
7	Kokouksen järjestäytyminen	3
8	Tietohallinnon katsaus	4
9	Henkilöstöasiat	5
10	Sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonta	6
11	Lausuntopyyntö tarkistetusta hallintosäännöstä	7
12	Muut asiat	8
13	Seuraava kokous	9

---

Läsnä:	Filppula Olavi Stenberg Stefan Fellman Veronica Huttunen Jarkko Mutka Sari Lundell Markus  Hytönen Päivi  Koskinen Outi	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen tietohall. kehitt.pääll. §§ 7-8, klo 17.30–18.30 henkilöstöpäällikkö § 9, klo 18.30–19.12 sihteeri, pöytäkirjanpitäjä
--------	--	--

Allekirjoitukset	Olavi Filppula puheenjohtaja Hyväksytty sähköpostitse 02.03.2020	Outi Koskinen sihteeri
------------------	---	---------------------------

Käsitellyt asiat 7 - 13

Pöytäkirja tarkastettu

Allekirjoitukset	Veronica Fellman Tarkastettu 02.03.2020
------------------	---

Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 03.03.2020
---	---

Todistaa	Mattias Karlsson ilmoitustaulun hoitaja
----------	--

---

---

Tarkastusvaliokunta

§ 7

25.02.2020

---

#### Kokouksen järjestäytyminen

TARKV 25.02.2020 § 7 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 Veronica Fellmanin pöytäkirjantarkastajaksi.

---

---

Tarkastusvaliokunta

§ 8

25.02.2020

---

Tietohallinnon katsaus

TARKV 25.02.2020 § 8

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Olavi Filppula, puh. 040 841 0568,  
olavi.filppula@kauniainen.fi

Tietohallinnon kehittämispäällikkö Markus Lundell on kutsuttu kokoukseen antamaan selostuksen Kauniaisten digitalisaatio-ohjelman 2018-2020 ja tietohallinnon toimenpideohjelman toteutumisesta vuonna 2019 sekä yleiskatsauksen kaupungin tietojärjestelmistä erityisesti painottuen sosiaali- ja terveystoimen tietojärjestelmiin.

Ehdotus (pj):

Tietohallinnon kehittämispäällikön selostus ja asiasta käyty keskustelu merkitään tiedoksi.

Päätös:

Tietohallinnon kehittämispäällikön selostus ja asiasta käyty keskustelu merkittiin tiedoksi.

---

---

Tarkastusvaliokunta

§ 9

25.02.2020

---

Henkilöstöasiat

TARKV 25.02.2020 § 9

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Olavi Filppula, puh. 040 841 0568,  
olavi.filppula@kauniainen.fi

Henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen on kutsuttu kokoukseen antamaan selostuksen kaupungin vuoden 2019 henkilöstöasioista, erityisesti sosiaali- ja terveystoimen henkilöstöasioista.

Ehdotus (pj):

Henkilöstöpäällikön selostus ja asiasta käyty keskustelu merkitään tiedoksi.

Päätös:

Henkilöstöpäällikön selostus ja asiasta käyty keskustelu merkittiin tiedoksi.

---

---

Tarkastusvaliokunta

§ 10

25.02.2020

---

Sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonta

TARKV 25.02.2020 § 10

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Olavi Filppula, puh. 040 841 0568,  
olavi.filppula@kauniainen.fi

Tarkastusvaliokunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaan valvoa sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista.

Kuntalain 84 §:n mukaan henkilön on ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Tarkastusvaliokunta on 15.11.2017 § 64 päättänyt valtuuttaa hallintopäällikön lisäämään muutokset sidonnaisuusrekisteriin kaupungin sisäisten päätösten perusteella esim. kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston henkilövalinnoissa tapahtuneet muutokset ilman tarkastusvaliokunnan päätöstä. Muiden sidonnaisuuksissa tapahtuneiden muutosten lisääminen rekisteriin tapahtuu tarkastusvaliokunnan päätöksen perusteella. Muutokset merkitään tiedoksi tarkastusvaliokunnan seuraavassa kokouksessa.

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta merkitsee tiedoksi sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset ja käsittelee saapuneet sidonnaisuusilmoitukset sekä pyytää tarvittaessa ilmoitusvelvollisia täydentämään annettuja tietoja. Tarkastusvaliokunta tekee päätöksen sidonnaisuusilmoitusten ottamisesta sidonnaisuusrekisteriin ja tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla.

Päätös:

Tarkastusvaliokunnalle ei ole tullut uusia sidonnaisuusilmoituksia.

---

---

Tarkastusvaliokunta

§ 11

25.02.2020

---

Lausuntopyyntö tarkistetusta hallintosäännöstä

TARKV 25.02.2020 § 11

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Olavi Filppula, puh. 040 841 0568,  
olavi.filppula@kauniainen.fi

Tarkastusvaliokunnalta on pyydetty lausuntoa kaupungin viranhaltija- ja luottamushenkilöorganisaation rakenteita ja muutostarpeita ym. selvittäneen toimikunnan käsittelemästä hallintosääntöehdotuksesta.

Tarkastusvaliokunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaan valmistella kaupunginhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi.

Tarkastusvaliokunta antaa lausunnon tehtäviään koskevista hallintosäännön 10. luvun määräyksistä. Hallintosääntöehdotus on **liitteenä** (vain tarkastusvaliokunnan jäsenille).

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta keskustelee ja antaa lausunnon hallintosääntöehdotuksen 10. luvun määräyksistä.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta keskusteli hallintosääntöehdotuksesta ja toteaa lausuntonaan, että tarkastusvaliokunnalla ei ole huomautettavaa hallintosääntöehdotuksen 10. luvun määräysten osalta.

---

Tarkastusvaliokunta

§ 12

25.02.2020

---

Muut asiat

TARKV 25.02.2020 § 12

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta keskustelee ajankohtaisista asioista.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta keskusteli ajankohtaisista asioista.

---



---

Tarkastusvaliokunta

§ 13

25.02.2020

---

Seuraava kokous

TARKV 25.02.2020 § 13

Ehdotus (pj):

Seuraava kokous pidetään 31.3.2020 klo 17.30.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta päätti pitää seuraavan kokouksen 31.3.2020 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:** 7-13

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		

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

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle. Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite (esim. sähköpostiosoite), johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Jos usea tekee valituksen yhdessä, voidaan joku heistä ilmoittaa valituksessa yhdyshenkilöksi. Jollei yhdyshenkilöä ole ilmoitettu, yhdyshenkilönä toimii valituksessa ensimmäiseksi mainittu valittaja. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja (laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 32 §).

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) 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)).