

Aika: 25.08.2020 klo 17:30 - 20:45

Paikka: Kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
37	Kokouksen järjestäytyminen	3
38	Tilintarkastussuunnitelma 2020	4
39	Tarkastusvaliokunnan arviointisuunnitelma ja työohjelma vuodelle 2020	5
40	Sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonta	6
41	Seuraavat kokoukset	7
42	Muut asiat	8

Läsnä:	Filppula Olavi Stenberg Stefan Fellman Veronica Mutka Sari Huttunen Pirjo Boström Mikael Koskinen Outi	puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä § 42 varapuheenjohtaja jäsen jäsen varajäsen talousjohtaja, klo 17.30 – 18.10 tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä, §§ 37 - 41 klo 17.30 – 19.35
Poissa:	Huttunen Jarkko	jäsen
Allekirjoitukset	Olavi Filppula puheenjohtaja sihteeri § 42 Hyväksytty sähköpostitse 26.08.2020	Outi Koskinen sihteeri §§ 37 - 41
Käsitellyt asiat	37 - 42	
Pöytäkirja tarkastettu		
Allekirjoitukset	Sari Mutka Tarkastettu sähköpostitse 27.08.2020	
Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 01.09.2020	
Todistaa	Mattias Karlsson ilmoitustaulun hoitaja	

Tarkastusvaliokunta

§ 37

25.08.2020

Kokouksen järjestäytyminen

TARKV 25.08.2020 § 37 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 Sari Mutkan pöytäkirjantarkastajaksi.

Tarkastusvaliokunta

§ 38

25.08.2020

Tilintarkastussuunnitelma 2020

TARKV 25.08.2020 § 38

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Olavi Filppula, puh. 040 841 0568
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Ehdotus (pj):

Vastuunalainen tilintarkastaja JHT, KHT Outi Koskinen esittelee
tilintarkastussuunnitelman 2020, joka merkitään tiedoksi.
Tilintarkastussuunnitelma ei ole julkinen (JulkL 24.1 § 15k).

Päätös:

Vastuunalainen tilintarkastaja JHT, KHT Outi Koskinen esitteli
tilintarkastussuunnitelman 2020, joka merkittiin tiedoksi.
Tilintarkastussuunnitelma ei ole julkinen (JulkL 24.1 § 15k).

Tarkastusvaliokunta

§ 39

25.08.2020

Tarkastusvaliokunnan arviointisuunnitelma ja työohjelma vuodelle 2020

TARKV 25.08.2020 § 39

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Olavi Filppula, puh. 040 841 0568
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta laatii ja hyväksyy arviointisuunnitelman ja työohjelman vuodelle 2020. Arviointisuunnitelma ja työohjelma eivät ole julkisia (JulKL 24.1 § 15k).

Päätös:

Tarkastusvaliokunta laati ja hyväksyi arviointisuunnitelman ja työohjelman vuodelle 2020. Arviointisuunnitelma ja työohjelma eivät ole julkisia (JulKL 24.1 § 15k).

Tarkastusvaliokunta

§ 40

25.08.2020

Sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonta

TARKV 25.08.2020 § 40

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Olavi Filppula, puh. 040 841 0568
etunimi.sukunimi@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:

Tarkastusvaliokunta merkitsi tiedoksi Satu Mollgrenin ja Christoffer Masarin sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset sekä käsittelee Ulla Palmroosin ja Katarina Alangon saapuneet sidonnaisuusilmoitukset. Tarkastusvaliokunta päätti ottaa uudet ja päivitettyt sidonnaisuusilmoitukset sidonnaisuusrekisteriin ja julkaista sidonnaisuusilmoitukset kaupungin verkkosivuilla.

Tarkastusvaliokunta

§ 41

25.08.2020

Seuraavat kokoukset

TARKV 25.08.2020 § 41

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta päättää seuraavien kokousten ajankohdista.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta päätti pitää seuraavat kokoukset 6.10.2020 klo 17.30, 10.11.2020 klo 17.30, 9.12.2020 klo 17.30, 19.1.2021 klo 17.30, 16.2.2021 klo 17.30 ja 30.3.2021 klo 17.30.

Tarkastusvaliokunta

§ 42

25.08.2020

Muut asiat

TARKV 25.08.2020 § 42

- Tarkastusvaliokunta keskustelee osallistumisista syksyn koulutustilaisuuksiin.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta keskusteli osallistumisista syksyn koulutustilaisuuksiin ja tilintarkastussopimuksesta.

Tilintarkastaja Outi Koskinen ei osallistunut tilintarkastussopimusta koskevaan keskusteluun ja poistui kokouksesta klo 19.35.
Pöytäkirjanpitäjänä toimi puheenjohtaja.

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 - 42 PYKÄLÄT

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 viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, 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 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.

Valitusviranomaisen

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 valitusviranomaisen (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)).
