

Aika: 29.08.2016 klo 17:00 - 17:55

Paikka: Kaupunginhallituksen kokoushuone

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
65	Kokouksen järjestäytyminen	3
66	Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat (kuntalain 51 §)	4
67	Talousarvio 2017 toinen käsittely	5
68	Suomenkielisen opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan kokouspöytäkirjojen tarkastusmenettely	7

Läsnä:	Viherluoto-Lindström Irmeli Leppänen Mikko Aro Lauri Miettinen Taisto Peltovirta Margit Ström Leena Rintamäki-Ovaska Tiina Backman Heidi Hiitola Annika Mellanen Petri Aarniokoski Sari	pj jäsen jäsen jäsen jäsen varajäsen KH:n edustaja sivistystoimenjohtaja varhaiskasvatuspäällikkö siv. talouspäällikkö opetuspäällikkö
Poissa:	Grönblom Minna Jämsén Martta Tikkanen Juhana Nystén Tiina Becker Emilia Vihonen Elisa	varapj. jäsen jäsen jäsen Espoon edustaja nuorisovaltuuston edustaja
Allekirjoitukset	Irmeli Viherluoto-Lindström puheenjohtaja Hyväksytty sähköpostitse 30.8.2016	Petri Mellanen sihteeri
Käsitellyt asiat	65 - 68	
Pöytäkirja tarkastettu		
Allekirjoitukset	Mikko Leppänen Tarkastettu sähköpostitse 30.8.2016	Lauri Aro Tarkastettu 12.9.2016
Pöytäkirja yleisesti nähtävänä	Kauniaisissa 19.9.2016	
Todistaa	Karola Nyman ilmoitustaulun hoitaja	

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatuslautakunta

§ 65

29.08.2016

Kokouksen järjestäytyminen

SOV 29.08.2016 § 65

Suomenkielinen opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta

- toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa
- hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Suomenkielinen opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta

- totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
 - valitsi Lauri Aron ja Mikko Leppäsen pöytäkirjantarkastajiksi
 - hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.
-

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatuslautakunta

§ 66

29.08.2016

Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat (kuntalain 51 §)

SOV 29.08.2016 § 66

Lautakunnalle on lähetetty viranhaltijoiden päätöspöytäkirjoja edellisen kokouksen jälkeen tehdyistä päätöksistä, jotka voidaan kuntalain 51 §:n mukaan ottaa lautakunnan käsiteltäväksi. Otsikkoluettelo on esityslistan **oheismateriaalina**.

Lautakunta päätti 27.2.2013, että lautakunnan jäsenten tulee ilmoittaa ennen kokousta sivistystoimenjohtajalle tai opetuspäällikölle ne viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat, joista toivovat lisätietoja kokouksessa.

Sivistystoimenjohtaja:

Lautakunta merkitsee tiedokseen otsikkoluettelosta ilmenevät päätökset ja päättää olla käyttämättä kuntalain 51 §:n mukaista otto-oikeutta.

Päätös:

Lautakunta päätti asiasta päätösesityksen mukaisesti.

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatuslautakunta

§ 67

29.08.2016

Talousarvio 2017 toinen käsittely

152/02.02.00/2016

SOV 29.08.2016 § 67

Lisätiedot:

taluspäällikkö Petri Mellanen, puh. 09 5056 264
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Talousarviokehys 2017

Sivistystoimen talousarviokehys vuodelle 2017 perustuu kaupunginvaltuuston 25.4.2016 hyväksymään Kauniaisten kaupungin talouden tasapainottamishjelman 2017-2019 mukaiseen kehykseen vuosille 2017-2019.

Tasapainottamishjelmassa 2017-2019 määriteltiin Kauniaisten kaupungin talousarvion 2017 kehykseksi toimintakate 59 014 keur. Kehys 59 014 keur on ulkoisten ja sisäisten menojen ja tulojen erotus poislukien maankäyttösopimuskorvaukset ja poislukien maaomaisuuden myyntivoitot. Vastaava toteutunut toimintakate vuonna 2015 oli 59 064 keur ja vastaava toimintakate talousarviossa 2016 on 60 955 keur. Kauniaisten kaupungin toimintakate kehys vuodelle 2017 on samaa suuruusluokkaa kuin toteuma 2015 sekä verrattuna talousarvioon 2016 vuoden 2017 talousarvio kehys on - 1 941 keur alhaisempi (-3.2%).

Sivistystoimen osalta valtuuston asettama raja-arvo talousarvioksi 2017 on 29 113 keur (toimintakate). Talousarvion 2016 toimintakate on sivistystoimen osalta 30 932 keur, joten talousarvio 2017 on sivistystoimen osalta - 1 819 keur pienempi kuin talousarvio 2016 (-5.9%). Sivistystoimen toteutunut toimintakate vuonna 2015 oli 29 245 keur, talousarvio 2017 on täten -132 keur alhaisempi kuin toteuma 2015 (-0.5%).

Sivistystoimen yksiköt ovat onnistuneet kevään budjettityöskentelyn aikana alentamaan vuoden 2016 talousarviotasoa tasosta 30 932 keur tasoon 29 261 keur talousarvion 2017 osalta, eli talousarviotasoa on alennettu - 1 671 keur (-5.4%). Tässä vaiheessa sivistystoimen talousarvio 2017 oli ainoastaan +148 keur korkeampi kuin valtuuston asettama raja-arvo sivistystoimelle.

Sisäiset vuokrat, jotka saatiin talousarviokäsittelyyn 2017 nyt elokuussa 2016, nousevat yhteensä +550 keur. Suurimpana yksittäisenä sisäisen vuokran nousuna on Sansinpellon päiväkodin vuokra, joka on talousarviossa 2017 yhteensä 426 000 euroa korkeampi kuin talousarviossa 2016. Sansinpellon sisäisen vuokran nousu johtuu siitä, että talousarviossa 2017 on ensimmäistä kertaa mukana tämän uudisrakennuksen pääomakustannukset, päiväkoti otettiin käyttöön helmikuussa 2015. Koko sivistystoimen talousarvio 2017 oli 25.8.2016 n. 400 000 euroa yli valtuuston antaman kehyksen.

Suomenkielisen opetustoimen talousarvio vuodelle 2017 on toimintakate-tasolla yhteensä 10 815 keur, vastaava talousarvio vuonna 2016 on yh-

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatuslautakunta

§ 67

29.08.2016

teensä 11 437 keuroa. Toimintakate alenee 622 keuroa. Esi- ja perusopetuksen kotikuntakorvausten tulojen ja menojen netto on arvioitu olevan vuonna 2017 yhteensä 147 keuroa korkeampi kuin vuonna 2016. Henkilöstömenojen arvioidaan laskevan vuoteen 2016 verrattuna yhteensä 299 keuroa, johtuen mm. kilpailukyky sopimuksen mukaisesta lomarahojen leikkauksista (lomarahat -30%), koulujen iltavahtimestareiden tulevasta siirtymisestä liikuntatoimeen 1.1.2017 alkaen sekä vuosiviikkotuntien alentamisesta kouluissa. Sisäiset erät laskevat yhteensä 189 keuroa, johtuen pääosin koulujen kiinteistöjen sisäisen vuokra- ja siivouskulujen kohdistamisen päiväyksistä koulukiinteistöjen eri käyttäjäyksiköiden välillä.

Suomenkielisen opetustoimen merkittävimmät säästötoimenpiteet ovat seuraavat:

- Tuntijakoa supistetaan viisi vuosiviikkotuntia luokilla 1-9
- Lukion toteutuvien kurssien määrää vähennetään 25 kurssia
- Henkilöstömenojen kokonaistarkastelu: mm. avustajamäärän ja resursituntien vähentäminen, sijaiskustannusten karsiminen, tukiopetustuntien käytön tarkastelu
- Erityisopetusta tehostetaan ja pilotoidaan erityisluokkia sekä ala- että yläkoulussa
- Materiaalikustannuksia vähennetään

Varhaiskasvatus yhteensä toimintakatetasolla kasvaa 6.694 keurosta 6.874 keuroon vuoteen 2016 verrattuna, kasvun ollessa täten + 180 keuroa. Sisäiset erät kasvavat yhteensä + 445 keuroa, jossa pääosa kasvusta tulee Sansinpellon päiväkodin sisäisen vuokran kasvusta.

Varhaiskasvatuksen merkittävimmät säästötoimenpiteet ovat seuraavat:

- Perheiden mahdollisuuksia valita yksityisiä varhaiskasvatuspalveluita lapsilleen parannetaan tukemalla kaupungin alueella tarjottavan yksityisen varhaiskasvatuksen tarjonnan lisäämistä.
- Lasten kotihoidon tuen kuntalisän alentaminen.
- Toisesta ostopalvelupäiväkodista luopuminen.
- Ryhmäkoon kasvattaminen yli 3-vuotiaiden ryhmissä.

Liitteenä talousarviopaketti 2017 sisältäen käyttötaloustaulukot, tunnuslukupaketti sekä talousarvion tekstit.

Sivistystoimenjohtaja:

Suomenkielinen opetus – ja varhaiskasvatuslautakunta hyväksyy osaltaan suomenkielisen opetustoimen sekä varhaiskasvatuksen suomenkielisen toiminnan ja varhaiskasvatuksen yhteisen toiminnan talousarvion 2017.

Päätös:

Lautakunta päätti asiasta päätösesityksen mukaisesti.

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatuslautakunta

§ 68

29.08.2016

Suomenkielisen opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan kokouspöytäkirjojen tarkastusmenettely

62/00.01.01/2016

SOV 29.08.2016 § 68

Lisätiedot:

sivistystoimenjohtaja Heidi Backman, puh. 09 5056 825
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kaupunki on vastaanottanut valtuustoaloitteen, jossa ehdotetaan sähköisen allekirjoitusmenettelyn käyttöönottoa kokouspöytäkirjojen tarkastamisprosessin ja täytäntöönpanomenettelyn helpottamiseksi.

KH päätti 2.3.2016 § 36 valtuustoaloitetta käsitellessään, että kaupungin toimielimet voivat ottaa käyttöön sähköpostimenettelyn pöytäkirjojensa tarkastamisessa. Samalla KH päätti, että KH:n pöytäkirja tarkastetaan pääsääntöisesti seuraavassa kokouksessa ja että pöytäkirjan tarkastaminen tapahtuu etänä, mikäli pöytäkirjantarkastajat valitaan erikseen.

Myös KV päätti merkitessään valtuustoaloitteen tiedoksi 14.3.2016 ottaa käyttöön sähköpostimenettelyn valtuuston pöytäkirjan tarkastamisessa.

linkki valtuuston pöytäkirjaan:

<http://www2.kauniainen.fi/dynasty/fin/cgi/DREQUEST.PHP?page=meetingitem&id=20162323-10>

Suomenkielisen opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan nykyinen tarkastuskäytäntö on, että puheenjohtaja sekä pöytäkirjantarkastajat ovat käyneet kaupungintalolla allekirjoittamassa pöytäkirjan.

KH:n ja KV:n hyväksymässä sähköpostimenettelyssä pöytäkirjantarkastajille lähetetään sähköpostitse linkki pöytäkirjaan sekä hyväksymislomake liitteenä. Saatuaan pöytäkirjan sähköpostitse pöytäkirjantarkastajan tulee sähköpostin oheen liitetyllä lomakkeella joko ilmoittaa hyväksyvänsä pöytäkirja tai esittää korjausehdotuksensa pöytäkirjanpitäjälle. Tarkastajan tulee lähettää lomake sähköpostin liitteenä kaupungin kirjaamoon, jossa ne leimataan vastaanottopäiväyksellä ja liitetään pöytäkirjaan. Tarkastajat varmentavat sähköisen hyväksynnän seuraavan kokouksen yhteydessä allekirjoittamalla pöytäkirjan kansilehden. Pöytäkirjan yksittäisille sivuille ei enää vaadita erillisiä nimikirjaimia. Sähköinen kuittaus tulee toimittaa kahden viikon kuluessa kokouksesta. Mikäli hyväksyntää ei lähetetä määräpäivään mennessä, pöytäkirja katsotaan hyväksytyksi.

Puheenjohtajan on tullut hyväksyä pöytäkirja ennen pöytäkirjan tarkastajille lähettämistä.

Kaupungin strategiaan tavoitteisiin sisältyy tavoite sähköisten palvelujen edistämiseksi ja tietohallinnossa on käynnissä lukuisia tavoitetta edistäviä hankkeita. Yhtenä hankkeena on nk. sähköinen kokouspalvelujärjestelmä. Em. ratkaisu mahdollistaisi täysin paperittomat kokoukset internet-yhteyden kautta, jolloin esityslistat ja pöytäkirjat liitteineen tuotetaan suoraan

Suomenkielinen opetus- ja
varhaiskasvatuslautakunta

§ 68

29.08.2016

em. palveluun. Palvelun käyttö edellyttää, että jokaisella kokouksen osanottajalla on käytössään joko tietokone tai tabletti. Kaupunginhallitus on 17.8.2016 päättänyt, että kaupunki siirtyy toimielinten kokousaineiston jakelussa käytäntöön, jossa kokousasiakirjat 1.10.2016 jälkeen pidettäviin kokouksiin toimitetaan kaikille luottamushenkilöille ainoastaan sähköisesti esittelyssä selostettua käytäntöä soveltaen.

Samalla KH päätti esittää KV:lle, että Kauniaisten kaupungin luottamushenkilöt käyttävät kokoustilanteissa omia tieto- ja viestintätekniikan laitteitaan (mobiililaitteita) ja että toimielinten varsinaisille jäsenille maksetaan tästä vuosittain 120 €:n käyttökorvaus.

Kaupungin hallintosäännön mukaan pöytäkirjan laatii pöytäkirjanpitäjä puheenjohtajan johdolla ja pöytäkirjat tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Oheismateriaali: hyväksymislomake, esimerkki pöytäkirjan kansilehdestä kaupunginhallituksen kokouksen osalta

Sivistystoimenjohtaja:

Lautakunta päättää ottaa käyttöön edellä selostetun sähköpostimenettelyn pöytäkirjan tarkastamisessa. Valittu käytäntö astuu voimaan välittömästi.

Päätös:

Lautakunta päätti asiasta päätösesityksen mukaisesti.

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: 65, 66, 67

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: 68

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.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

Suomenkielinen opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta		
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 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		

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).