
Aika: 25.09.2017 klo 17:30 - 20:46

Paikka: Kaupungintalo, kokoushuoneet 1-2

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
40	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
41	Tarkastusvaliokunnan esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä	4
42	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	5
43	Kokousmenettely ja esteellisyydet	6
44	Sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonta	7
45	Sidonnaisuusilmoitukset	8
46	Tilintarkastussuunnitelma 2017	9
47	Tarkastusvaliokunnan arviointisuunnitelma	10
48	Tarkastusvaliokunnan talousarvioehdotus vuodelle 2018	11
49	Muut asiat	12
50	Seuraava kokous	13

Läsnä: Stefan Stenberg varapuheenjohtaja
Veronica Fellman jäsen
Sari Mutka jäsen, §§ 42 – 50, klo 17.40 – 20.46
Jarkko Huttunen jäsen
Camilla Söderström hallintopäällikkö, §§ 40 – 45, klo 17.30 – 18.45
Outi Koskinen tilintarkastaja,
pöytäkirjanpitäjä

Poissa: Harri Fagerlund varajäsen

Allekirjoitukset Sefan Stenberg Outi Koskinen
puheenjohtaja sihteeri
Hyväksytty sähköpostitse
29.09.2017

Käsitellyt asiat 40 - 50

Pöytäkirja tarkastettu

Allekirjoitukset Jarkko Huttunen
Tarkastettu sähköpostitse
29.09.2017

Pöytäkirja asetetaan
yleisesti nähtäville Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 02.10.2017

Todistaa Karola Nyman
ilmoitustaulun hoitaja

Tarkastusvaliokunta

§ 40

25.09.2017

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

TARKV 25.09.2017 § 40 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.

Ehdotus (pj): Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Tarkastusvaliokunta

§ 41

25.09.2017

Tarkastusvaliokunnan esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä

TARKV 25.09.2017 § 41

Lisätiedot:

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

Hallintosäännön 58 §:n mukaan tarkastusvaliokunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Hallintosäännön 126 §:n mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Tilintarkastusyhteisö on tarjouksessaan lupautunut hoitamaan tarkastusvaliokunnan sihteerin tehtävät korvausta vastaan.

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta merkitsee tiedoksi hallintosäännön määräykset koskien tarkastusvaliokunnan esittelijää ja pöytäkirjanpitäjää sekä päättää, että pöytäkirjanpitäjänä toimii kaupungin tilintarkastaja, jonka työpanos korvataan käytetyn ajan mukaisesti.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta hyväksyi päätösehdotuksen.

Tarkastusvaliokunta

§ 42

25.09.2017

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

TARKV 25.09.2017 § 42

Lisätiedot:

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

Hallintosäännön 126 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitilien puheenjohtaja. Pöytäkirja tarkastetaan toimitilien päättämällä tavalla.

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta päättää pöytäkirjan tarkastamisesta.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta päätti, että jokaisessa kokouksessa valitaan yksi pöytäkirjantarkastaja, joka tarkastaa pöytäkirjan sähköisesti. Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Jarkko Huttunen.

Tarkastusvaliokunta

§ 43

25.09.2017

Kokousmenettely ja esteellisyydet

TARKV 25.09.2017 § 43

Lisätiedot:

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

Hallintosäännön 58 §:n mukaan tarkastusvaliokunnan kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön 16 luvun määräyksiä. Kokouksen puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Hallintosäännön 108 §:n mukaan kokouskutsu ja esityslista lähetetään sähköisesti jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus sekä henkilökohtaisille varajäsenille vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta. Hallintosäännön 109 §:n mukaan esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.

Tarkastusvaliokunnan jäsenten ja tilintarkastajan esteellisyydestä on voimassa mitä kuntalain 97 §:ssä ja hallintolain 27 – 30 §:ssä säädetään. Hallintosäännön 120 §:n mukaan ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Tarkastusvaliokunnan jäsenen on perusteltua ilmoittaa tiedossaan olevat mahdolliset pysyvät esteellisyydet.

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta merkitsee tiedoksi lain ja hallintosäännön määräykset koskien kokousmenettelyä ja esteellisyyksiä sekä mahdolliset tarkastusvaliokunnan jäsenten pysyvät esteellisyydet.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta merkitsi tiedoksi lain ja hallintosäännön määräykset koskien kokousmenettelyä ja esteellisyyksiä. Tarkastusvaliokunnan jäsen Sari Mutka ilmoitti, että hän toimii nuorisovaliokunnan varajäsenenä ja on siltä osin esteellinen. Muilta osin tarkastusvaliokunnan jäsenillä ei ole pysyviä esteellisyyksiä.

Tarkastusvaliokunta

§ 44

25.09.2017

Sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonta

298/00.02.02/2017

TARKV 25.09.2017 § 44

Lisätiedot:

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

Tarkastusvaliokunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaan valvoa sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista. Hallintopäällikkö Camilla Söderström on kutsuttu kokoukseen esittelemään saapuneet sidonnaisuusilmoitukset ja selostamaan sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista.

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta käsittelee saapuneet sidonnaisuusilmoitukset. Tarkastusvaliokunta arvioi, onko ilmoitusvelvollisuutta noudatettu ja pyytää tarvittaessa ilmoitusvelvollisia täydentämään annettuja tietoja. Tarkastusvaliokunta tekee päätöksen sidonnaisuusilmoitusten ottamisesta sidonnaisuusrekisteriin ja tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla.

Päätös:

Hallintopäällikön selostus merkittiin tiedoksi. Tarkastusvaliokunta käsittelee saapuneet sidonnaisuusilmoitukset. Todettiin, että ilmoitusvelvollisuutta on noudatettu, eikä tarkastusvaliokunnan tietoon ole tullut syytä pyytää täydennystä saapuneisiin ilmoituksiin. Päätettiin ottaa saapuneet sidonnaisuusilmoitukset sidonnaisuusrekisteriin ja saattaa ne julkaistavaksi kaupungin verkkosivuilla. Valtuutettiin hallintopäällikkö tekemään pieniä teknislouhteisia täsmennyksiä sidonnaisuusrekisterin tietoihin tarkastusvaliokunnan keskustelun pohjalta.

Tarkastusvaliokunta § 45 25.09.2017

Sidonnaisuusilmoitukset

298/00.02.02/2017

TARKV 25.09.2017 § 45

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

Kuntalain 121 §:n mukaisesti tarkastusvaliokunnan tehtävänä on valvoa 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi.

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta on 25.9.2017 § 44 käsitellyt vastaanottamansa sidonnaisuusilmoitukset sekä päättänyt tietojen ottamisesta sidonnaisuusrekisteriin ja rekisteritietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla. Tarkastusvaliokunta päättää saattaa valtuuston tiedoksi sidonnaisuusrekisterin, joka on luettavissa verkko-osoitteessa www.kauniainen.fi.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta hyväksyi päätösehdotuksen.

Tarkastusvaliokunta

§ 46

25.09.2017

Tilintarkastussuunnitelma 2017

TARKV 25.09.2017 § 46

Lisätiedot:

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

Ehdotus (pj):

Vastuunalainen tilintarkastaja JHT, KHT Outi Koskinen esittelee
tilintarkastussuunnitelman 2017, joka merkitään tiedoksi.
Tilintarkastussuunnitelma ei ole julkinen (JulkL 24.1 § 15k).

Päätös:

Tilintarkastajan esittely ja tilintarkastussuunnitelma 2017 merkittiin
tiedoksi. Tilintarkastussuunnitelma ei ole julkinen (JulkL 24.1 § 15k).

Tarkastusvaliokunta

§ 47

25.09.2017

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.

Tarkastusvaliokunta

§ 48

25.09.2017

Tarkastusvaliokunnan talousarvioehdotus vuodelle 2018

77/02.02.00/2017

TARKV 25.09.2017 § 48

Lisätiedot:

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

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastusvaliokunnan tehtävänä on valmistella kaupunginhallitukselle esitys arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta laatii ja hyväksyy tarkastusvaliokunnan talousarvioehdotuksen vuodelle 2018 ja päättää lähettää sen kaupunginhallitukselle.

Päätös:

Keskustelun perusteella tarkastusvaliokunta laati ja hyväksyi valiokunnan 37 800 euron talousarvioehdotuksen vuodelle 2018 ja päätti lähettää sen kaupunginhallitukselle. Valiokunnan uuden kokoonpanon johdosta koulutusmäärärahasi ehdotetaan 3 000 euroa.

Tarkastusvaliokunta

§ 49

25.09.2017

Muut asiat

TARKV 25.09.2017 § 49

Lisätiedot:

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

Ehdotus (pj):

Koulutusmahdollisuuksia: PwC:n järjestämä arviointiseminaari 8. –
9.11.2017.

Päätös:

Koulutukseen osallistumisen käsittely päätettiin siirtää seuraavaan
kokoukseen.

Tarkastusvaliokunta

§ 50

25.09.2017

Seuraava kokous

TARKV 25.09.2017 § 50

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta päättää seuraavan kokouksen ajankohdasta.

Päätös:

Tarkastusvaliokunnan seuraava kokous päätettiin pitää 19.10.2017 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: 40-50

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 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 (1.1.2016: 250 euroa).