

Aika: 14.03.2018 klo 17:35 - 19:49

Paikka: Kaupungintalo, kokoushuone 3

---

## LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
12	Kokouksen järjestäytyminen	3
13	Talouskatsaus	4
14	Henkilöstön edustaja	5
15	Henkilöstöasiat	6
16	Tarkastusvaliokunnan arviointikertomus vuodelta 2017	7
17	Sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonta	8
18	Seuraava kokous	9

---

---

Läsnä:	Tupamäki Binga Stenberg Stefan	puheenjohtaja varapuheenjohtaja, klo 17.35–19.17, §§ 12-16
	Huttunen Jarkko Mutka Sari Almark Marina Boström Mikael	jäsen jäsen varajäsen talousjohtaja, klo 17.35–18.13, §§ 12-13
	Hytönen Päivi	henkilöstöpäällikkö, klo 18.15–19.04, § 15
	Koskinen Outi	sihteeri
Poissa:	Fellman Veronica Kaukua Ilkka	jäsen henkilöstön edustaja
Allekirjoitukset	Binga Tupamäki puheenjohtaja Hyväksytty sähköpostitse 19.3.2018	Outi Koskinen sihteeri
Käsitellyt asiat	12 - 18	
Pöytäkirja tarkastettu		
Allekirjoitukset	Marina Almark Tarkastettu sähköpostitse 20.3.2018	
Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 21.03.2018	
Todistaa	Karola Nyman ilmoitustaulun hoitaja	

---

---

Tarkastusvaliokunta

§ 12

14.03.2018

---

#### Kokouksen järjestäytyminen

TARKV 14.03.2018 § 12 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 jäsen Marina Almarkin pöytäkirjantarkastajaksi.

---

Tarkastusvaliokunta

§ 13

14.03.2018

---

Talouskatsaus

55/02.06.01/2018

TARKV 14.03.2018 § 13

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Binga Tupamäki, puh. 050 539 4440,  
binga.tupamaki@kauniainen.fi

Talousjohtaja Mikael Boström on kutsuttu kokoukseen antamaan selostus kaupungin tilinpäätöksestä 2017 ja muista talouteen liittyvistä ajankohtaisista asioista.

Ehdotus (pj):

Talousjohtajan selostus ja asiasta käyty keskustelu merkitään tiedoksi.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta hyväksyi päätösehdotuksen.

---

---

Tarkastusvaliokunta

§ 14

14.03.2018

---

Henkilöstön edustaja

TARKV 14.03.2018 § 14

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Binga Tupamäki, puh. 050 539 4440,  
binga.tupamaki@kauniainen.fi

Henkilöstön edustaja Ilkka Kaukua (JUKO, erityisesti teknisten sopimuksen piiriin kuuluva henkilöstö) on kutsuttu kokoukseen selostamaan Kauniaisten kaupungin ja erityisesti yhdyskuntatoimen ajankohtaisia henkilöstöasioita.

Ehdotus (pj):

Henkilöstön edustajan selostus ja asiasta käyty keskustelu merkitään tiedoksi.

Päätös:

Henkilöstön edustaja Ilkka Kaukua oli estynyt saapumasta kokoukseen. Asia jätettiin käsittelemättä.

---

Tarkastusvaliokunta

§ 15

14.03.2018

---

Henkilöstöasiat

TARKV 14.03.2018 § 15

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Binga Tupamäki, puh. 050 539 4440,  
binga.tupamaki@kauniainen.fi

Henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen on kutsuttu kokoukseen antamaan selostus kaupungin henkilöstöön ja henkilöstöjaostoon liittyvistä vuoteen 2017 kohdistuvista ja ajankohtaisista asioista.

Ehdotus (pj):

Henkilöstöpäällikön selostus ja asiasta käyty keskustelu merkitään tiedoksi.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta hyväksyi päätösehdotuksen.

---

---

Tarkastusvaliokunta	§ 9	07.02.2018
Tarkastusvaliokunta	§ 16	14.03.2018

---

Tarkastusvaliokunnan arviointikertomus vuodelta 2017

TARKV 07.02.2018 § 9

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Binga Tupamäki, puh. 050 539 4440,  
binga.tupamaki@kauniainen.fi

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta valmistelee arviointikertomusta vuodelta 2017.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta valmisteli arviointikertomusta vuodelta 2017 ja jatkaa valmistelua seuraavassa kokouksessaan.

TARKV 14.03.2018 § 16

Ehdotus (pj):

Tarkastusvaliokunta valmistelee arviointikertomusta vuodelta 2017.

Päätös:

Tarkastusvaliokunta valmisteli arviointikertomusta vuodelta 2017 ja jatkaa valmistelua seuraavassa kokouksessaan.

---

---

Tarkastusvaliokunta

§ 17

14.03.2018

---

Sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonta

TARKV 14.03.2018 § 17

Lisätiedot:

tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja Binga Tupamäki, puh. 050 539 4440,  
binga.tupamaki@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 sidonnaisuusrekisterin muutoksen Mikko J. Salmisen sidonnaisuusilmoituksessa.

---

Tarkastusvaliokunta

§ 18

14.03.2018

---

Seuraava kokous

TARKV 14.03.2018 § 18

Ehdotus (pj): Tarkastusvaliokunta päättää pitää seuraavan kokouksen 21.3.2018 klo 17.30.

Päätös: Tarkastusvaliokunta hyväksyi päätösehdotuksen.

## 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: 12-18**

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 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 lähettäjältä 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).