
Aika: 28.02.2019 klo 17:30 - 18:13

Paikka: Kaupunginhallituksen kokoushuone

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen järjestäytyminen	3
2	Nuorisovaltuuston edustajalle puhe- ja läsnäolo-oikeuden myöntäminen	4
3	Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat (kuntalain 92 §)	5
4	Tilinpäätös 2018	6
5	Kulttuurivaliokunnan lausunto koskien kotoutumisen edistämisen ohjelmaa 2018-2022	8
6	Muut asiat	10

Läsnä:	Hammarberg Johanna Edström Joel Selroos Agneta Laitinen Ulla Lehmuskenttä Antero Oksanen Pekka Ala-Reinikka Tapani paikalla §3-§6 Savukoski Nino Backman Heidi Lindholm-Ahlefeldt Anders Pynnönen Elina	puh.joht j j j j j KHn-edustaja Nuva sivistystoimenjohtaja kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö toimistosihteeri
Poissa:	Kallio Katri Tuohioja Pauli	Nuva varapuh.joht
Allekirjoitukset	Johanna Hammarberg puheenjohtaja Hyväksytty sähköpostitse 1.3.2019	Elina Pynnönen sihteeri
Käsitellyt asiat	1 - 6	
Pöytäkirja tarkastettu		
Allekirjoitukset	Joel Edström Tarkastettu 6.3.2019	
Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 07.03.2019	
Todistaa	Mattias Karlsson ilmoitustaulun hoitaja	

Kulttuurivaliokunta

§ 1

28.02.2019

Kokouksen järjestäytyminen

KULTV 28.02.2019 § 1

Kulttuurivaliokunta

- toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- valitsee pöytäkirjantarkastajan.

Päätös:

Kulttuurivaliokunta totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Joel Edström.

Kulttuurivaliokunta

§ 2

28.02.2019

Nuorisovaltuuston edustajalle puhe- ja läsnäolo-oikeuden myöntäminen

124/00.00.01/2014

KULTV 28.02.2019 § 2

Lisätiedot:
kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö Anders Lindholm-Ahlefeldt,
puh. 050 366 4251 etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

KH 28.01.2019 § 17

KH hyväksyi 2.10.2017 § 208 nuorisovaltuuston toimintasäännöt ohjeellisina noudatettavaksi nuorisovaltuuston jäsenten nimeämiseksi ja nuorisovaltuuston asettamiseksi sekä uuden toimikauden (2017-2019) käynnistämiseksi.

Lisäksi KH antoi nuorisovaltuustolle tehtäväksi nimetä keskuudestaan läsnäolo- ja puheoikeuden omaavan asiantuntijaedustajansa.

KH toteaa 28.01.2019 (§ 17) nuorisovaltuuston nimenneen seuraavan edustajan ja varaedustajan kulttuurivaliokuntaan: Katri Kallio (varaedustaja Nino Savukoski)

Sivistystoimenjohtaja:

Kulttuurivaliokunta myöntää nuorisovaltuuston edustajalle puhe- ja läsnäolo-oikeuden.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kulttuurivaliokunta

§ 3

28.02.2019

Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat (kuntalain 92 §)

KULTV 28.02.2019 § 3

Valiokunta, sen puheenjohtaja tai toimialajohtaja voivat kuntalain 92 §:n ja hallintosäännön 24 § 1 momentin mukaan ottaa käsiteltäväkseen alaisen-
sa viranhaltijan toimivaltaan siirrettyssä asiassa tehdyn päätöksen, jollei
KH, sen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ole ilmoittanut asian ottami-
sesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Kuntalain mukaan valiokunnan käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa lain
tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta tai toimitusmenettelyä
koskevia asioita.

Valiokunnalle on kuntalain 92 §:n mukaisesti lähetetty viranhaltijoiden pää-
töspöytäkirjoja edellisen kokouksen jälkeen tehdyistä päätöksistä. Päätös-
luettelo on esityslistan **oheismateriaalina** luottamushenkilöiden Extrane-
tissä. Puheenjohtajalle viranhaltijapäätökset on toimitettu sähköisesti hal-
lintosäännön 25 §:n 3 momentin määräyksen mukaisesti.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa,
jossa 134 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä. Tä-
män varmistamiseksi valiokunnan jäsenten tulee ilmoittaa ennen kokousta
sivistystoimenjohtajalle tai kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikölle ne viranhaltija-
päätökset, joihin harkitsevat otto-oikeuden käyttämistä ja mielellään myös
ne päätökset, joista muutoin toivovat lisätietoja kokouksessa.

Sivistystoimenjohtaja:

Valiokunta merkitsee tiedokseen oheismateriaalista ilmenevät päätökset ja
päättää olla käyttämättä kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeuttaan.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kulttuurivaliokunta

§ 4

28.02.2019

Tilinpäätös 2018

261/02.06.01/2018

KULTV 28.02.2019 § 4

Lisätiedot:

kulttuuri- ja vapaa-aika päällikkö Anders Lindholm-Ahlefeldt,
puh 050 3664251talouspäällikkö Petri Mellanen, puh. 050 378 6711
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Tilinpäätöksen 2018 ohjeet ja aikataulut

Valiokunnat valmistelevat oman toimialansa toimintakertomuksen ja strategisten tavoitteiden raportoinnin kaupunginhallituksen kokoukseen 25.3.2019. Valiokuntien hyväksymät tilinpäätökset on toimitettava rahatoimistoon 7.3.2019 mennessä (Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen 2018 valmisteluohje, Kauniaisten kaupungin rahatoimisto 29.11.2018).

Toimintakertomus, käyttötalous ja tunnusluvut

Toimintakertomus, käyttötalous ja tunnusluvut tilinpäätöksen 2018 osalta esitetään valiokunnalle liitteenä.

Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimi yhteensä alittaa toimintakatetasolla myönnetyn vuoden 2018 käyttötalouden talousarvion yhteensä 1 480 eurolla. Toteutunut toimintakate oli 5 757 520 euroa (100.0 %).

Kulttuurivaliokunta alittaa toimintakatetasolla myönnetyn vuoden 2018 käyttötalouden talousarvion yhteensä 61 688 eurolla. Toteutunut toimintakate oli 2 691 964 euroa (97.8 %). Kulttuurivaliokunnan käyttötalouden yhteenvetotaulukko:

Kulttuurivaliokunta - Kulturutskottet

Vastuhenkilö - Ansvarsperson:	TP	TA	Muutokset	Muutettu TA	TP	Poikkeama
Anders Lindholm-Ahlefeldt	Bokslut	BG	Ändring	Ändrad BG	Bokslut	Avvikelse
Kulttuuri- ja vapaa-aikapäälikkö-Kultur- och fritidsschef	2017	2018	2018	2018	2018	2018
TOIMINTAJUOTOT YHT - INKOMSTER TOTALT	517 231	538 902	0	538 902	504 357	34 545
TOIMINTAKULUT YHT - UTGIFTER TOTALT	-3 191 871	-3 291 974	0	-3 291 974	-3 195 741	-96 233
TOIMINTAKATE - VERKSAMHETS BIDRAG	-2 674 640	-2 753 072	0	-2 753 072	-2 691 384	-61 688

Kulttuuri- ja vapaa-aika palveluiden hallinto alitti vuoden 2018 käyttötalouden käyttösuunnitelman yhteensä -10 932 eurolla. Toteutunut toimintakate oli 43 677 euroa (80.0 %).

Kansalaisopisto ylittää toimintakatetasolla vuoden 2018 käyttötalouden käyttösuunnitelmansa yhteensä 804 eurolla. Toteutunut toimintakate oli 601 112 euroa (100.1 %). Sitova taso valtuustoon nähden on koko kulttuurivaliokunnan toteutunut toimintakate.

Kulttuurivaliokunta

§ 4

28.02.2019

Kirjastopalvelut alittavat toimintakatetasolla vuoden 2018 käyttötalouden käyttösuunnitelmansa yhteensä -26 082 eurolla. Toteutunut toimintakate oli 919 194 euroa (97.2 %).

Kulttuuripalvelut alittavat toimintakatetasolla vuoden 2018 käyttötalouden käyttösuunnitelman yhteensä -25 479 eurolla. Toteutunut toimintakate oli 1 127 400 euroa (97.8 %).

Sivistystoimenjohtaja:

Valiokunta päättää omalta osaltaan hyväksyä kulttuurivaliokunnan tilinpäätöksen vuodelta 2018 liitteen mukaisesti

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kulttuurivaliokunta

§ 5

28.02.2019

Kulttuurivaliokunnan lausunto koskien kotoutumisen edistämisen ohjelmaa 2018-2022

28/05.11.00/2019

KULTV 28.02.2019 § 5

Lisätiedot:

kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö Anders Lindholm-Ahlefeldt,
puh. 050 366 4251

Maahanmuuttokoordinaattori Julia Jänis
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

SOTEV 22.01.2019 § 4

Laki kotoutumisen edistämiseksi (30.12.2010/1386, 32 §) edellyttää kuntia laatimaan kotouttamisohjelman, joka hyväksytään kunnan valtuustossa ja tarkistetaan vähintään kerran neljässä vuodessa. Kunnan ja ELY-keskuksen välinen sopimus maksettavista korvauksista kansainvälistä suojelua saavien osalta edellyttää kotouttamisohjelman voimassaoloa.

Kauniaisten edellinen kotouttamisohjelma oli laadittu vuoksiksi 2013-2016 ja se toteutettiin ostopalveluna. Uudelle valtuustokaudelle haluttiin kaupungin kotouttamistyöryhmän laatima, myös maahanmuuttajia ja kolmatta sektoria osallistava ohjelma, jolloin jo ohjelman laatimisprosessi sitouttaisi eri toimijat pohtimaan oman työnsä ja toimintansa kautta kotouttamisen järjestämistä ja tavoitteita kaupungissa. Tämä prosessi aloitettiin heti kaupungin strategian valmistuttua keväällä 2018. TEM:in kotouttamisen osaamiskeskuksen mukaan kotouttamisohjelman tulisi perustua kuntastrategiaan.

Kotoutumisen edistämisen ohjelmaa 2018-2022 (Liite 1) on työstetty eri osapuolia kuullen ja osallistaen kevästä 2018 lähtien ja se on syksyllä 2018 hyväksytty kaupungin kotouttamistyöryhmässä ja terveyden ja hyvinvoinnin johtoryhmässä. Parhaillaan ohjelmaa käännetään ruotsiksi. Kauniaisten kaupungin kotoutumisen edistämisen ohjelma koostuu selkeistä tavoitteista, toimenpiteistä ja seurannasta vuosille 2018-2022. Niiden keskiössä ovat psyykkisen ja fyysisen hyvinvoinnin tukeminen, osallisuuden, oppimisen ja omatoimisuuden vahvistaminen, sekä työllisyyden, mielekkään vapaa-ajan tekemisen ja kulttuurien kohtaamisen korostaminen. Tavoitteilla pyritään kaksisuuntaisen kotoutumisen ja hyvien väestösuhteiden edistämiseen.

Liite: Kotoutumisen edistämisen ohjelma 2018-2022

Sosiaali- ja terveysvaliokunta on 22.01.2019 (§ 4) hyväksynyt osaltaan kotoutumisen edistämisen ohjelman vuosille 2018-2022 ja on pyytänyt siitä lausunnot suomenkieliseltä- ja ruotsinkieliseltä opetusvaliokunnalta, kulttuurivaliokunnalta, nuorisovaliokunnalta sekä liikuntavaliokunnalta 28.2.2019 mennessä.

Sivistystoimenjohtaja:

Kulttuurivaliokunta antaa seuraavan lausunnon sosiaali- ja

Kulttuurivaliokunta

§ 5

28.02.2019

terveysvaliokunnalle koskien Kauniaisten Kotoutumisen edistämisen ohjelma 2018-2022:

Kulttuuripalveluiden, kirjastotoimen sekä kansalaisopiston osalta kotoutuminen ja kotouttaminen ovat osa jokapäiväistä työtä. Tuotetut palvelut ovat lähtökohtaisesti avoimia kaikille. Osa palvelutuotannosta vastaa nimenomaan suomalaisen kulttuuriperinnön vaalimiseen ja valjastamiseen sekä levittämiseen. Suvaitsevaisuus, monimuotoisuuden hyväksyminen ja ymmärrys kanssaihmissä kohtaan ovat jokapäiväisiä teemoja joihin panostetaan.

Jatkuva dialogi ja yhteistyö Kauniaisissa toimivien tahojen keskuudessa on onnistumisen ehto, unohtamatta alueellisia yhteistyökumppaneita ja seudullista yhteistyötä.

Kulttuurivaliokunta hyväksyy osaltaan kotoutumisen edistämisen ohjelman vuosille 2018-2022.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kulttuurivaliokunta

§ 6

28.02.2019

Muut asiat

KULTV 28.02.2019 § 6

Seuraava kokous 23.4

Nuvan edustaja Nino Savukoski kertoi digilab toiminnasta.

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: §§1-6

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.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

Kulttuurivaliokunta	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.

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
Hallintovalitus, pykälät: (katso erillinen muutoksenhakuohje)	Valitusaika		päivää

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 (260 euroa 1.1.2019 alkaen (asetus 1383/2018)).