

Aika: 04.06.2019 klo 17:30 - 18:37

Paikka: Kaupunginhallituksen kokoushuone, kaupungintalo

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
12	Kokouksen järjestäytyminen	3
13	Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat (kuntalain 92 §)	4
14	Kaupunginkirjaston asiakastilojen uudistaminen	5
15	Kansalaisopiston lukuvuoden 2019-20 toimintasuunnitelma	10
16	Bio Granin avustushakemus Art House sarjan esittämiseksi vuonna 2020	11
17	Kauniaisissa taiteen perusopetusta antavien oppilaitosten vuoden 2018 tilitykset ja toimintakertomukset	12
18	Kulttuurivaliokunnan kokousaikataulu syksyllä 2019	13
19	Muut asiat	14

Läsnä:	Hammarberg Johanna Tuohioja Pauli Edström Joel Selroos Agneta Laitinen Ulla Oksanen Pekka Jääskeläinen Tiia Ala-Reinikka Tapio paikalla §§12-15 Aarniokoski Sari Lindholm-Ahlefeldt Anders Pynnönen Elina Savukoski Nino	puh.joht varapuh.joht j j j j vj KH.n edustaja opetuspäällikkö kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikkö toimistos sihteeri NUVAn edustaja
Poissa:	Lehmuskenttä Antero	j

Allekirjoitukset	Johanna Hammarberg puheenjohtaja Hyväksytty sähköpostitse 6.6.2019	Elina Pynnönen sihteeri
------------------	---	----------------------------

Käsitellyt asiat	12 - 19
------------------	---------

Pöytäkirja tarkastettu

Allekirjoitukset	Pauli Tuohioja Tarkastettu sähköpostitse 7.6.2019
------------------	---

Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 11.06.2019
--	---

Todistaa	Mattias Karlsson ilmoitustaulun hoitaja
----------	--

Kulttuurivaliokunta

§ 12

04.06.2019

Kokouksen järjestäytyminen

KULTV 04.06.2019 § 12

Kulttuurivaliokunta

- toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- valitsee pöytäkirjantarkastajan.

Päätös:

Valiokunta totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Pauli Tuohioja.
Valiokunta päätti muuttaa esittely järjestystä.
Kulttuurivaliokunta myönsi varajäsen Matti Kiviselle läsnäolo oikeuden tähän kokoukseen.

Kulttuurivaliokunta

§ 13

04.06.2019

Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat (kuntalain 92 §)

KULTV 04.06.2019 § 13

Valiokunta, sen puheenjohtaja tai toimialajohtaja voivat kuntalain 92 §:n ja hallintosäännön 24 § 1 momentin mukaan ottaa käsiteltäväkseen alaisen viranhaltijan toimivaltaan siirrettyssä asiassa tehdyn päätöksen, jollei KH, sen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ole ilmoittanut asian ottamisesta 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 päätöspöytäkirjoja edellisen kokouksen jälkeen tehdyistä päätöksistä. Päätösluettelo on esityslistan **oheismateriaalina** luottamushenkilöiden Extrane-tissä. Puheenjohtajalle viranhaltijapäätökset on toimitettu sähköisesti hallintosäännön 25 §:n 3 momentin määräyksen mukaisesti.

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

Päätösehdotus:

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

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kulttuurivaliokunta

§ 14

04.06.2019

Kaupunginkirjaston asiakastilojen uudistaminen

204/10.03.02/2019

KULTV 04.06.2019 § 14

Lisätiedot:

irjastonjohtaja Piritta Numminen, puh. 050 505 6403
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Tulevaisuuden visiossa Kauniaisten kirjasto on digitalisaation edelläkävijä, joka on tunnettu henkilökohtaisesta palvelusta. Tavoitteena on, että kirjasto innostaa lukemiskulttuuria ihmiseltä ihmiselle elämän eri vaiheissa. Kirjastotoiminta on monilta osin muuttunut vuosikymmenten aikana ja muutokset jatkuvat myös lähitulevaisuudessa mm. digitalisaation edetessä sekä automaation ja robotiikan kehittyessä. Asiakastilojen uudistamisen lähtökohtana on tulevaisuuden toiminnan suunnittelu, palvelumuotoilu sekä robotiikka.

Vuoden 2019 talousarvioissa on varattu 30 000 € Kaupunginkirjaston asiakastilojen robotisaation suunnitteluun (tarveselvitys KH 3.9.2018). Kaupungin rakennus- ja investointihankkeiden toteutusohjeiden mukaisesti käyttäjähallintokunta tekee tarveselvityksen, josta käyttäjävaliokunta tekee päätöksen. Merkittävässä hankkeissa pyydetään lausunto yhdyskuntavaliokunnalta ja viedään hyväksyttäväksi kaupunginhallitukseen. Kaupungin ohjeistuksen mukaan merkittäväksi hankkeeksi katsotaan hankkeet, joiden investointikustannus on yli 1 Me, tai käyttökustannukset yli 0,3 Me/v, tai joiden kaupunkikuvallinen merkitys (esimerkiksi sijainnin takia) on suuri.

Kirjaston asiakastilojen uudistamisen tarkoituksena on saada uudenaikaiset ja muunneltavat tilat asiakkaiden erilaiset tarpeet huomioiden. Asiakastilojen uudistamisessa monet asiat vaikuttavat toisiinsa: kirjaston nykyiset ja tulevaisuuden palvelut ja prosessit, asiakkaiden tarpeet, tilojen toiminnallisuus, erilaisten palvelujen tilantarve, kalustus, valaistus, robotiikka ja automaatio sekä muut tilamuutos- ja remonttitarpeet. Koska neliöitä on vähän ja kävijöitä paljon, on tilojen uudistamisen suunnittelussa kiinnitetty erityistä huomiota monikäyttöisyyteen sekä helppoon ja nopeaan muunneltavuuteen. Asiakkaat ovat mukana uudistuksen eri vaiheissa. Hankesuunnittelun yhteydessä on kartoitettu mm. tilatarpeita sekä toiveita tulevaisuuden kirjastoon liittyen.

Kirjastorakennus on n. 30 vuotta vanha, joten kirjaston asiakastilat on tarkoitus uudistaa kokonaan. Uudistettava alue, n. 900 m², sisältää kaikki nykyiset asiakastilat: aula, palvelualue, kirjastosali (aikuisten-, lasten ja nuorten- sekä musiikkiosasto), satuhuone, lehtiluku- / taidenäyttelytila sekä opintolukusali. Lisäksi henkilökunnan tiloista muutetaan kaksi, musiikkiosaston vieressä sijaitsevaa, huonetta asiakaskäyttöön. Vanhat aineistohyllyt ovat tulleet käyttöikänsä päähän. Rikkoutumisvaaran vuoksi ne luovat turvallisuusriskin, jonka vuoksi ne olisi tarpeellista uudistaa. Myös esim. hyllyvalaistus on lähellä käyttöikänsä loppua. Asiakastilojen

uudistamisen yhteydessä uusittaisiin valaistuksen lisäksi myös käyttöikänsä loppua lähentelevä lattiapinta. Myös katon akustiikkalevyjä uusittaisiin ja lisättäisiin.

Kirjastotilojen uudistamisessa olisi automaatiotekniikkaa hyödyntämällä mahdollista lisätä kirjastopalvelujen saatavuutta entisestään. Kansallisesti ja kansainvälisesti merkittävä tekijä olisi kirjastosaliin sijoitettava automaattivarasto, jossa robotti hyllyttää palautuneen aineiston sekä noutaa asiakkaan haluaman aineiston. Automaattivaraston käyttöönotto antaisi lisää mahdollisuuksia tilojen kehittämiseen monipuolisina työ-, harrastus-, opiskelu- sekä oleskeluympäristöinä. Tilamuutoksista huolimatta pystyttäisiin säilyttämään laajat ja monipuoliset kokoelmat. Lisäksi pystyttäisiin lisäämään aineiston saatavuutta ja löydettävyyttä myös omatoimiaikana. Henkilöstöresursseja pystyttäisiin, hyllyttämisen ja varausten käsittelyn sijaan, käyttämään entistä enemmän asiakaspalveluun sekä palvelujen tuottamiseen ja kehittämiseen. Automaattivarasto toisi myös näkyvyyttä, koska automaatirobotiikka tuotaisiin julkisiin palveluihin täysin uudella tavalla. Lisäksi kirjastoihin syntyisi kokonaan uusi toimintatapa, jolla voidaan laajentaa kirjistorakennusten tilankäyttömahdollisuuksia sekä tehdä iso harppaus kohti tulevaisuuden kirjastoa.

Asiakastilojen uudistamisesta on tehty kolme erilaista suunnitelmaa, joiden pohjaratkaisu ja rakennukseen tehtävät tilamuutokset ovat kaikissa samat.

1. Uudet aineistohyllyt ja muut kalusteet

2. Uudet aineistohyllyt ja muut kalusteet sekä pieni automaattivarasto, johon sijoitetaan asiakkaiden varaama aineisto

3. Uudet aineistohyllyt ja muut kalusteet sekä isompi automaattivarasto, jonne sijoitetaan osa aikuisten kirjallisuudesta sekä asiakkaiden varaama aineisto.

Kaikissa vaihtoehdoissa

Palautusautomaatti siirtyy nykyiseen näyttelytilaan ja sen tämänhetkiseen paikkaan saadaan kaksi ryhmätyöskentely- / kokoushuonetta asiakkaiden käyttöön. Näyttelyseinä ja -vitriini sijoitetaan aulaan, jossa ne ovat paremmin esillä. Aulaa ja nykyistä palvelualueutta hyödynnetään myös mm. asiakkaiden toivomissa aineistoesittelyissä. Myös asiakastietokoneet, lainausautomaatti yms. sijoitetaan nykyiselle palvelualueelle.

Asiakaspalvelu siirtyy keskeisemmälle paikalle, lähemmäs nykyistä näyttelytilaa, josta palvelu on vielä nykyistä paremmin eri asiakasryhmien tavoitettavissa. Kahdesta henkilökunnan aiemmasta työhuoneesta saadaan asiakkaiden käyttöön hiljainen lukusali / työskentelytila sekä ryhmätyöskentely- / kokoushuone. Nykyinen opintolukusali muuttuu monitoimitilaksi erilaisille pienemmille tilaisuuksille ja tapahtumille. Myös asiakkaat voivat varata kyseistä tilaa omaan käyttöönsä: kokoukset, tilaisuudet, yhdessäolo ja yhteisöllisyys. Silloin kun tilassa ei ole tapahtumia, se toimii hiljaisena lukusalina / työskentelytilana.

Aikuisten aineisto, lasten ja nuorten aineisto sekä musiikkiaineisto pysyvät nykyisillä paikoillaan, mutta tilat ja kalusteet uudistetaan kokonaan.

Musiikkisosastolla hyödynnetään musiikkiaineistolle muutama vuosi sitten hankittuja hyllyjä. Musiikki- ja aikuisten aineistojen läheisyyteen sijoitetaan muutama akustinen kaluste, joissa voi istuskella omassa rauhassa. Lasten ja nuorten osastolle saadaan erikoiskalusteita kaikista pienimmille käyttäjille sekä heidän vanhemmilleen. Myös nuorille saadaan oma oleskelualue. Pienten lasten leikkihuoneen toiminnallisuutta ja monikäyttöisyyttä lisätään. Avattavalla taitto-ovella tila toimii myös esim. teatteriesitysten näyttämönä. Lisäksi osastolle saadaan kalusteet mm. eväiden syöntiä ja läksyjen tekoa varten. Aikuisten ja lastenosaston väliin sijoitetaan pyramidikaluste oleskeluun sekä isomprien tapahtumien estradiksi. Esitystä pystyy katsomaan eri puolilta kirjastoa. Oleskelualueita tulee myös muualle kirjastosaliin mm. lehtikokoelman läheisyyteen.

1. Uudet aineistohyllyt ja muut kalusteet

Hankitaan uudet aineistohyllyt sekä muut kalusteet. Kaikki kirjastoaineisto, yhteensä n. 1000 hyllymetriä, sijoitetaan lattialla oleviin hyllyihin.

Kustannukset yhteensä n. 595 000

2. Uudet aineistohyllyt ja muut kalusteet sekä pieni automaattivarasto (n. 1000 kirjaa), johon sijoitetaan asiakkaiden varaama aineisto

Hankitaan uudet aineistohyllyt ja muut kalusteet sekä otetaan käyttöön pieni automaattivarasto. Lähes kaikki kirjastoaineisto, yhteensä hieman alle 1000 hyllymetriä, sijoitetaan lattialla oleviin hyllyihin.

Palautusautomaatin kautta siirtyy automaattivarastoon robotille hyllytettäväksi asiakkaiden varaama kirja-aineisto. Kirjastosalin hyllyihin kuuluva aineisto sekä varattu av-aineisto tulee lajiteltuna erillisiin kärryihin henkilökunnan hyllytettäväksi. Automaattivaraston kapasiteetti on helposti, ja huomattavasti ensimmäistä osuutta edullisemmin, laajennettavissa.

Automaattivarastossa asiakkaiden varaama kirja-aineisto on aina asiakkaiden itsenäisesti noudettavissa. Asiakas tunnistautuu automaattivaraston asiointipisteessä kirjastokortilla ja pin-koodilla, jolloin robotti tietää tuoda juuri kyseisen asiakkaan varaaman aineiston. Asiakkaan on mahdollista halutessaan ottaa vain osa varaamastaan aineistosta. Noudetut varaukset lainautuvat samalla asiakkaalle.

Tällä hetkellä tietosuojaan liittyen, ainoastaan nk. alias-varaukset, joissa asiakas on ottanut käyttöönsä tietyn alias-nimen, ovat asiakkaiden itsenäisesti noudettavissa. Varaukset, joissa on näkyvissä asiakkaan oma nimi, noudetaan asiakaspalvelutiskiltä asiakaspalvelun aukioloaikoina. Kirjastosta seudulle lähtevä varattu aineisto poimitaan hyllystä ja käsitellään yksitellen. Myös kirjastoomme saapuva varattu aineisto käsitellään yksitellen ja aineiston väliin sijoitetaan lappu, jossa on asiakkaan nimi tai alias-tunnus. Myös noutamattomat varaukset poistetaan hyllystä yksitellen. Automaattivaraston käyttöönoton myötä varausten käsittelyyn liittyviä työvaiheita jäisi pois. Asiakkaidemme varaaman aineiston kokonaismäärä on vuositasolla n. 30 000 kpl ja seudulle lähtevän varatun aineiston määrä n. 25 000 kpl. Varaushyllyssä odottaa samaan aikaan keskimäärin 700 varausta.

Kulttuurivaliokunta

§ 14

04.06.2019

Kustannukset yhteensä n. 770 000

3. Uudet aineistohyllyt ja muut kalusteet sekä isompi automaattivarasto (n. 9000 kirjaa), jonne sijoitetaan osa aikuisten kirjallisuudesta sekä asiakkaiden varaama aineisto

Hankitaan uudet aineistohyllyt ja muut kalusteet sekä isompi automaattivarasto. Aikuisten kirjallisuudesta hieman yli puolet, esim. uutuudet ja muu houkutteleva aineisto, sijoitetaan lattialla oleviin hyllyihin ja loput automaattivarastoon, jonne sijoitetaan myös asiakkaiden varaama kirja-aineisto. Kirjastosaliin sijoitettava aineisto saadaan esille houkuttelevammin ja saliin jää enemmän väljyyttä sekä tilaa oleskelu- ym. alueille. Automaattivarastoon kuuluva aineisto siirtyy palautusautomaatin kautta robotin hyllytettäväksi. Kirjastosalin hyllyihin kuuluva aineisto sekä varattu av-aineisto tulee lajiteltuna erillisiin kääryihin henkilökunnan hyllytettäväksi. Kirjastosalin hyllyihin kuuluva aineisto voidaan ohjata myös suoraan asiakkaiden saataville, jolloin koko aineisto on jatkuvasti, myös omatoimiaikana, asiakkaiden käytettävissä. Palautusautomaatti ei myöskään täyty palautuneen aineiston määrästä ja lakkaa toimimasta esim. pitkänä pyhinä asiakaspalvelun ollessa kiinni. Automaattivaraston käyttöönoton myötä jäisi pois varausten käsittelyyn liittyviä työvaihteita ja käsityönä tehtävän hyllytyksen määrä vähentyisi reilusti. Säästyneitä henkilöstöresursseja voitaisiin kohdistaa entistä enemmän asiakaspalveluun sekä palvelujen tuottamiseen ja kehittämiseen.

Automaattivaraston asiointipisteessä asiakas voi toimia tunnistautuneena tai tunnistautumatta. Varaamaansa aineiston noutaminen edellyttää tunnistaumista kirjastokortilla ja pin-koodilla. Tunnistautumalla on myös mahdollista lainata heti robotin tuoma aineisto. Jos kirja ei olekaan sellainen, jonka haluaa lainata sen voi laittaa takaisin automaattivarastoon. Kustannukset yhteensä n. 1 095 000

Automaattivarasto

Automaatiotekniikkaa ei tällaisessa muodossa hyödynnetä julkisella sektorilla, mutta tekniikka on jo olemassa ja käytössä pienimuotoisemmin. Käyttöön ei siis olla ottamassa kokonaan uutta, testaamatonta tekniikkaa, vaan yhdistellään jo olemassa olevaa, testattua automaatiotekniikkaa. Koska ratkaisuja ei tarvitse kehittää täysin alusta, käyttöönottokustannukset ovat pienemmät. Tekniset ratkaisut ovat myös helposti laajennettavia ja päivitettäviä teknologian nopean kehityksen mukaisesti.

Liite 1 Sisustussuunnitelmat

Liite 2 Pieni ja iso automaattivarasto

Liite 3 Kustannusten erittely

Päätösehdotus:

Valiokunta käy keskustelua asiasta ja käsittelee asian uudelleen elokuussa.

Päätös:

Kulttuurivaliokunta

§ 14

04.06.2019

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kulttuurivaliokunta

§ 15

04.06.2019

Kansalaisopiston lukuvuoden 2019-20 toimintasuunnitelma

738/12.00.01/2014

KULTV 04.06.2019 § 15

Vapaan sivistystyön lain mukaan (632/1998, §6) vapaan sivistystyön oppilaitosten tulee laatia opetuksen järjestämistä koskeva toimintasuunnitelma. Kansalaisopiston lukuvuoden 2019-20 toimintasuunnitelma on oheismateriaalina. Kevään 2020 lyhytkurssit suunnitellaan vasta syksyllä. Useimmat kurssit jatkuvat keväällä, vaikkei se oheismateriaalissa näy. Syksyllä ja keväällä saatetaan tilanteen mukaan perustaa uusia kursseja.

Päätösehdotus

Valiokunta hyväksyy oheismateriaalina olevan kansalaisopiston toimintasuunnitelman lukuvuodelle 2019-20.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kulttuurivaliokunta

§ 16

04.06.2019

Bio Granin avustushakemus Art House sarjan esittämiseksi vuonna 2020

519/02.05.01/2014

KULTV 04.06.2019 § 16

Lisätiedot:

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

Kauniaisten kaupungin hallintosäännössä on säädetty kulttuurivaliokunnan ratkaisultaan kuuluvaksi päättää toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämisestä ja valvoa niiden käyttöä.

Kauniaisten kaupungilla ja Elokuvateatteri Bio Granilla on sopimus, jonka mukaan "Kauniaisten kaupunki voi myöntää vuosittain tehdyn hakemuksen perusteella avustusta, edellyttäen että avustuksen saaja toimii Kauniaisissa. Avustushakemus on osoitettava kulttuurivaliokunnalle (sopimuksessa sivistyslautakunnalle) ja jätettävä kulttuuri- ja vapaa-aikatoimeen huhtikuun 29. päivään tai sitä edeltävään arkipäivään klo 15.45 mennessä."

Elokuvateatteri Bio Grani on toimittanut ajallaan avustushakemuksen vuodelle 2020 Art House -sarjan esittämistä varten. Bio Granin avustushakemus vuodelle 2020 on 5500€ (DNo519/02.05.01/14), varsinainen hakemus on nähtävissä kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen toimistossa sekä valiokunnan kokouksessa.

Päätösehdotus:

Kulttuurivaliokunta myöntää Bio Granin hakeman avustuksen ja se huomioidaan osana vuoden 2020 talousarviota.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kulttuurivaliokunta

§ 17

04.06.2019

Kauniaisissa taiteen perusopetusta antavien oppilaitosten vuoden 2018 tilitykset ja toimintakertomukset

560/02.05.01/2014

KULTV 04.06.2019 § 17

Lisätiedot:

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

Cecilia McMullen, kulttuurituottaja, puh 050 559 9580
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Sisäisen valvonnan ohjeen mukaan "Kukin luottamustoimielin huolehtii oman toimialansa tai tulosalueensa avustusten myöntämisestä. Avustuksen myöntäjän tulee valvontavelvollisuuteensa liittyen sopia avustuksen saajan kanssa riittävästä seurantajärjestelmästä ja raportoinnista. Milloin yhteisölle on annettu avustusta, on myöntäneen viranomaisen vaadittava tilitys, joka osoittaa avustuksen käytön. Mikäli avustusta ei ole käytetty avustuspäätöksen mukaisesti, voidaan avustus periä takaisin tai maksaminen keskeyttää. Kaupungin tilintarkastajille on varattava mahdollisuus avustusta saaneen yhteisön hallinnon ja tilien tarkistamiseen. Valtion viranomaisten valvonnassa olevien avustusten käytöstä olevia määräyksiä on noudatettava sellaisenaan."

Kauniaisten kaupungilla on Kauniaisten musiikkiopiston ja Kauniaisten kuvataidekoulun kanssa sopimus, jonka mukaan oppilaitoksen on toimitettava kulttuurivaliokunnalle (sopimuksessa sivistyslautakunnalle) avustushakemus, edellisen vuoden tilitys ja toimintakertomus kuluvan vuoden huhtikuun 29. päivään mennessä. Oppilaitosten tilitykset ja toimintakertomukset vuodelta 2017 sekä avustushakemukset ovat nähtävissä kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen toimistossa sekä valiokunnan kokouksessa.

Vuoden 2012 alusta Musiikkiopiston ja Kuvataidekoulun avustukset on myönnetty toimintarahana. Vuokraan kohdistuvaa avustusta ei sisällytetä käyttötalousmenoihin, lukuun ottamatta musiikkiopiston kouluissa ja uimahallin tiloissa tapahtuvaa opetusta. Vuodelle 2018 kaupunginvaltuusto on kokouksessaan (13.11.2017 § 91) osana kaupungin talousarviota vahvistanut Musiikkiopistolle 215 650 € toiminta-avustuksen ja vuokrasubventoinnin 99 640 € sekä Kuvataidekoululle 142 500 € toiminta-avustuksen ja vuokrasubventoinnin 31 609 €.

Päätösehdotus:

Kulttuurivaliokunta päättää hyväksyä Kauniaisten musiikkiopiston sekä Kauniaisten kuvataidekoulun vuoden 2018 tilitykset ja toimintakertomukset.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kulttuurivaliokunta

§ 18

04.06.2019

Kulttuurivaliokunnan kokousaikataulu syksyllä 2019

KULTV 04.06.2019 § 18

Lisätiedot:

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

Hallintosäännön mukaan toimielin päättää kokousajankohdistaan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Kokouskutsussa on ajan ja paikan lisäksi ilmoitettava käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Valiokunnan kokousaikataulu laaditaan kaupunginhallituksen, kaupunginvaltuuston ja sivistystoimen neljän muun valiokunnan kokoukset huomioiden.

Päätösehdotus:

Kulttuurivaliokunta päättää hyväksyä sivistystoimenjohtajan ehdottaman kokousaikataulun:

21.8.
24.10.
3.12.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kulttuurivaliokunta

§ 19

04.06.2019

Muut asiat

KULTV 04.06.2019 § 19

Seuraavakokous 21.8

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: §§12,13,14,15,18,19

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: §16,17

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:

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 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 viranomainen 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

Viranomainen, 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)).