

---

<b>Aika</b>	22.5.2024 klo 17:30 – 19.23	
<b>Paikka</b>	Konneveden kunnantalo, kunnanhallituksen huone ja Teams	
<b>Osallistujat</b>	Hintikka Sanna x	puheenjohtaja
	Siekkinen Sanna x	varapuheenjohtaja
	Hedman Henri x	jäsen
	Kauppinen Maarit x	jäsen, Teams
	Hytölä Matti x	jäsen
	Vainio Hanna-Leena	varajäsen
	Marjanen Minna	varajäsen
	Leskinen Jouko	varajäsen
	Pynnönen Pekka	varajäsen
	Salonen Katri	varajäsen
	Minkkinen Terhi x	Khall ed.
	Väisänen Simo x	Khall pj. Teams, poistui klo 18.37
	Pasanen Mika	kunnanjohtaja
	Simola Joonas	nuorisovaltuuston edustaja
	Laine-Rissanen Kati x	sivistystoimenjohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä

**Asiat** 63 - 69

#### Allekirjoitukset

Sanna Hintikka  
Puheenjohtaja

Kati Laine-Rissanen  
Sivistystoimenjohtaja,  
Pöytäkirjanpitäjä

#### Pöytäkirjan tarkastus

Matti Hytölä

Sanna Siekkinen

#### Pöytäkirjan nähtävilläolo

Pöytäkirja on nähtävänä 23.5.2024 Konneveden kunnan sivistystoimistossa ja kunnan nettisivuilla.

**Käsittävät asiat**

§	Otsikko	Sivu
63	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
64	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
65	Kirjastonhoitajan virkavalinta	5
66	Konneveden lukion ajokorttiedun myöntämisen periaatteet	8
67	Sivistyslautakunnan kokoukset kaudella 2021-2025	10
68	Tiedoksi menevät	15
69	Muut asiat	16

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**  
**Sivistyslautakunta 22.5.2024 § 63**

Kuntalain 103 §:n mukaisesti muu toimitus kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Kokouskutsuna toimiva esityslista on lähetetty sähköpostilla 16.5.2024. Kokouskutsu on postitettava vähintään 4 päivää ennen kokousta. Sivistyslautakunnan esityslista on samana päivänä asetettu nähtäville myös kunnan yleiseen tietoverkkoon.

**Ehdotus**

Sivistystoimenjohtaja:

Puheenjohtaja toteaa laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

**Päätös**

Hyväksyttiin.

**Pöytäkirjantarkastajien valinta**  
**Sivistyslautakunta 22.5.2024 § 64**

Kuntalain 107 §:n mukaisesti toimielimen kokouksesta pidetään pöytäkirjaa. Hallintosäännön 33 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Lisäksi pöytäkirjan tarkastavat sivistyslautakunnan kyseistä pöytäkirjaa varten valitsemat pöytäkirjantarkastajat. Pöytäkirja tulee lain mukaan julkiseksi vasta sen jälkeen, kun se on tarkistettu ja allekirjoitettu.

**Ehdotus**

Sivistystoimenjohtaja:

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

**Päätös**

Valittiin pöytäkirjan tarkastajiksi Matti Hytölä ja Sanna Siekkinen

## Kirjastonhoitajan virkavalinta Sivistyslautakunta 22.5.2024 § 65

*Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Kati Laine-Rissanen, puh. 040 821 7006*

Kunnanhallitus lakkautti kirjastonhoitajan tehtävän ja perusti kirjastonhoitajan viran sekä antoi ko. virkaan täyttöluvan (Khall. 15.4.2024, § 35). Kyseinen virka on ollut avoimena 16.4.-30.4.2024 Konneveden kunnan virallisella ilmoitustaululla seuraavasti:

” Haemme yhteistyötaitoista ja kehittämismyönteistä kirjastonhoitajaa toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen.

Kirjastohoitaja vastaa Konneveden kunnankirjaston hallinnollisesta johtamisesta ja toimii kirjaston henkilöstön esihenkilönä.

Odotamme sinulta kokemusta kirjastoalan vastuutehtävistä sekä kehittävää työtettä. Sinulla tulee olla hyvät yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot sekä päätöksentekokykyä. Aiempi esihenkilökokemus ja -koulutus luetaan virassa eduksi.

Asiakaspalveluhenkisyyden, kokoelmatyö-, neuvonta- ja tietopalveluosaamisen lisäksi arvostamme kiinnostusta kirjaston tapahtumatoiminnan kehittämiseen. Aiempi kokemus hankkeista luetaan eduksi. Pienessä kirjastossa pääset toteuttamaan ideoitasi ja tekemään monipuolisesti kirjastoalan erilaisia töitä.

Olemme osa Keski-kirjastoja ja käytämme Aurora-kirjastojärjestelmää, jonka tuntemus lasketaan eduksi.

Kirjastonhoitajan viran kelpoisuusvaatimuksena on Kvtesin mukaisesti soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, johon sisältyy tai jonka lisäksi vaaditaan vähintään 60 op kirjasto- ja informaatioalan opintoja. Virkaan valitulta edellytetään joko koulutusta johtamiseen ja esihenkilötyöhön (täydennyskoulutus) tai sitoutumista suorittaa em. koulutus tarvittaessa työn ohessa.

Työaika on 36,25 tuntia viikossa, johon sisältyy iltavuoroja ja yksin työskentelyä. Palkkaus ja työsuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaan. Tehtävässä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa. Viran hoito alkaa 1.7.2024. Tehtävään valitun on ennen tehtävän vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan.

Hakemukset osoitetaan Konneveden kunnan sivistyslautakunnalle ja ne voi lähettää sähköisesti: [kati.laine-rissanen@konnevesi.fi](mailto:kati.laine-rissanen@konnevesi.fi) tai postitse: Konneveden kunta/sivistyslautakunta, sivistystoimenjohtaja Kati Laine-Rissanen, Kauppatie 25, 44300 Konnevesi. Hakemukset tulee olla perillä 30.4.2024 klo 15 mennessä.

Lisätietoja sivistystoimenjohtaja Kati Laine-Rissanen, [kati.laine-rissanen@konnevesi.fi](mailto:kati.laine-rissanen@konnevesi.fi) tai 040 821 7006, soittoaika 24.4.2024 klo 12–13. Haastattelut järjestetään 6.5.2024.”

Määräaikaan mennessä tehtävään saapui yksi hakemus. Hakija täytti viran kelpoisuusehdot.

Hakija haastateltiin 6.5.2024 Konneveden kunnantalolla. Mukana haastattelutilaisuudessa olivat sivistystoimenjohtaja ja hyvinvointi- ja kehityspäällikkö. Haastatellulle esitettiin ennalta sovitut kysymykset. Haastattelusta laadittiin muistio (ei ole julkinen, julk. 1 § 24.29).

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 1 momentin mukaan virkasuhteeseen ottamisen yleisistä perusteista säädetään perustuslaissa. Perustuslain 125 §:n mukaan yleiset nimitysperusteet julkisiin virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto. Lisäksi virkasuhteeseen otettavalla on oltava erikseen säädetty tai kunnan päättämä erityinen kelpoisuus. Viran kelpoisuusehdot määräytyvät opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen (986/1998) mukaan. Taidolla tarkoitetaan lähinnä koulutuksen tai työkokemuksen avulla hankittuja tietoja ja taitoja. Kyvyllä viitataan yleisesti tuloksellisen työskentelyn edellyttämiin henkilön ominaisuuksiin, kuten luontaiseen lahjakkuuteen, järjestelykykyyn, aloitteellisuuteen ja muihin vastaaviin tehtävien hoitamisen kannalta tarpeellisiin kykyihin. Koetellulla kansalaiskunnolla tarkoitetaan yleisessä kansalaistoiminnassa saatuja viran hoidon kannalta merkityksellisiä ansioita sekä nuhteetonta käytöstä. Yleisiä nimitysperusteita on tulkittava yhteydessä asianomaisen viran yleisiin ja erityisiin kelpoisuusehtoihin.

Kunnan viranhaltijan valinta suoritetaan aina enemmistövaalilla ja valittavana on aina yksi henkilö, myös silloin kun valitaan toinen henkilö varalle. Virkavaalissa voidaan antaa kaikille virkaa hakeneille ja kelpoisuusvaatimukset täyttävälle hakijoille. Vaalipäätös voi olla myös yksimielinen, jolloin vaalitoimitukseen ei tarvitse ryhtyä. Lähtökohtaisesti kunnallisessa virantäytössä ja virkavaalin suorittamisessa on kyse siitä, ketä hakijaa pidetään ansioituneimpana virkaan. Työkokemuksen ohella ratkaisevana tekijänä voidaan pitää hakijan henkilökohtaisia ominaisuuksia.

Hallintosäännön § 41 mukaan lautakunta ottaa alaisensa henkilön.

### **Liitteet**

Muistio haastattelusta (ei julkinen, julk.l. §24.29)

### **Ehdotus**

Sivistystoimenjohtaja:

Päätösehdotus annetaan kokouksessa.

### **Käsittely**

Sivistystoimenjohtajan kokouksessa antama päätösehdotus:

Sivistyslautakunta päättää valita kirjastonhoitajan virkaan Taru Toikkasen haastatteluryhmän esityksen mukaisesti. Perusteluina valinnalle on kelpoisuus virkaan, kokemus kirjaston johtotehtävistä sekä haastattelussa esille tulleet seikat. Hakemuksen ja haastatteluun perustuvan kokonaisarvion perusteella valittu on soveltuva kyseiseen virkaan.

Valitun tulee toimittaa ennen viran vastaanottamista hyväksytty lääkärintodistus terveydentilastaan. Toikkaselle ei aseteta koeaikaa, koska hän on työskennellyt yhtäjaksoisesti Konneveden kunnassa 2.1.2022 alkaen.

### **Päätös**

Hyväksyttiin.

**Muutoksenhaku** Oikaisuvaatimus

**Toimenpiteet:** Ote: hakija, palkanlaskenta

## Konneveden lukion ajokorttiedun myöntämisen periaatteet Sivistyslautakunta 25.4.2023 § 46

*Valmistelija: Sivistystoimenjohtaja Kati Laine-Rissanen, puh. 040 821 7006 ja Lukion rehtori Anna-Maria Nurmi, puh. 040 579 3967*

Konneveden lukion kehittäminen on yksi kuntastrategian 2021–2025 kärkihankkeista. Yhtenä kehittämistoimenpiteenä on ajokorttiedun myöntäminen lukiolaisille 1.8.2023 alkaen.

Ajokortin suorittaminen on osa opintoja (opintopaketti YHT 3 Liikennekasvatus). Opiskelija saa opintosuorituksen suorittamalla ajokortin ja esseen opintopakettiin. B-ajokorttiopetuksen toteuttajaksi on valittu ajalle 1.8.2023-31.7.2025 Epic Autokoulu Äänekoski (siv.tj. vhp. §2, 6.3.2023).

Liitteenä olevassa sopimuksessa on kuvattu periaatteet ajokorttiedun myöntämiseksi. Lisäksi liitteessä on kuvattu opintopaketti YHT 3 Liikennekasvatus.

### Liitteet

Konneveden lukion ajokorttiedun myöntämisen perusteet ja sopimus ajokorttiopetuksen hankinnasta  
Opintopaketti YHT 3 Liikennekasvatus

### Ehdotus

Sivistystoimenjohtaja:

Sivistyslautakunta:

- Hyväksyy liitteenä olevan Konneveden lukion ajokorttiedun myöntämisen perusteet ja sopimuksen ajokorttiopetuksen hankinnasta sekä valtuuttaa lukion rehtorin allekirjoittamaan sopimukset Konneveden lukion edustajana.
- Hyväksyy opintopaketin YHT 2 Liikennekasvatus liitteen mukaisesti ja sisällyttää sen osaksi Konneveden lukion opetussuunnitelmaa.

### Päätös

Hyväksyttiin 1–2.

### Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus

### Toimenpiteet

Ote: Konneveden lukion rehtori  
Tiedoksi Lukion nettisivut

## Sivistyslautakunta 22.5.2024 § 66

*Valmistelija: Sivistystoimenjohtaja Kati Laine-Rissanen, puh. 040 821 7006 ja Lukion rehtori Anna-Maria Nurmi, puh. 040 579 3967*

Liitteenä olevassa sopimuksessa on kuvattu päivitetty periaatteet lukion ajokorttiedun myöntämiseksi.

**Liite**

Konneveden lukion ajokorttiedun myöntämisen perusteet ja sopimus ajokorttiopetuksen hankinnasta

**Ehdotus**

Sivistystoimenjohtaja:

Sivistyslautakunta:

Hyväksyy liitteenä olevan päivitettyt Konneveden lukion ajokorttiedun myöntämisen perusteet ja sopimuksen ajokorttiopetuksen hankinnasta.

**Päätös**

Hyväksyttiin.

**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimus

**Toimenpiteet**

Ote: Konneveden lukion rehtori  
Tiedoksi Lukion nettisivut

**Sivistyslautakunnan kokoukset kaudella 2021-2025**  
**Sivistyslautakunta 25.8.2021 § 30**

Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Mari Jämsen p. 040 157 9405

Konneveden kunnan hallintosäännön 20 § perusteella lautakunta päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Hallintosäännön 21 § mukaan kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka, sekä mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja mahdollisuuksien mukaan varajäsenille, sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja tarkastetaan ja pidetään yleisesti nähtävänä kunnan verkkosivuilla toimielimen päättämänä päivänä (Hallintosääntö 33 §).

Sivistystoimenjohtajan ehdotus:

Sivistyslautakunnan kokoukset pidetään tarvittaessa. Kutsu kokoukseen lähetetään ensisijaisesti sähköpostilla viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Kutsun mukana lähetetään esityslista. Pöytäkirja tarkastetaan kokouspäivänä heti kokouksen jälkeen tai tarvittaessa muuna kokouksessa päätettynä aikana. Pöytäkirja julkaistaan kunnan verkkosivulla yleisesti nähtäväksi, siltä osin kuin se on julkinen, viimeistään kokousta seuraavana maanantaina.

Päätös: Hyväksyttiin.

**Sivistyslautakunta 30.8.2022 § 31**

Konneveden kunnan hallintosäännön §19 mukaan toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä. Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Konneveden kunnan hallintosäännön §20 mukaan toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Sivistyslautakunta on päättänyt 25.8.2021 § 30, että sivistyslautakunnan kokoukset pidetään tarvittaessa. Sivistyslautakunta päättää kokouspäivät v. 2022 syksyn osalta sekä päivittää muita kokouskäytäntöjä.

*Lisätiedot: Sivistystoimenjohtaja Kati Laine-Rissanen, puh. 040 821 7006.*

## Ehdotus

Sivistystoimenjohtaja:

Sivistyslautakunta päättää:

1. Sivistyslautakunnan syksyn 2022 kokoukset pidetään tiistaisin seuraavasti: 30.8; 27.9; 25.10. sekä 29.11. klo 17.30 alkaen.
2. Lähikokoukset pidetään Konneveden kunnantalolla. Kokousaika ja -paikka voivat kuitenkin vaihdella käsiteltävien asioiden mukaan. Puheenjohtaja voi määrätä kokouspaikaksi myös jonkun muun kuin kunnantalon tai päättää, että kokous pidetään etäyhteyden välityksellä tai hybridikokouksena.
3. Sivistyslautakunnan kokouskutsuna toimii viimeistään neljä päivä ennen kokousta jäsenille lähetetty esityslista tai muu kirjallinen kutsu. Kiireellisissä tapauksissa voidaan käyttää myös suullista kokoontumista.

Varsinaisen jäsenen ollessa estynyt saapumasta kokoukseen, hän kutsuu varajäsenensä kokoukseen. Lisäksi estynyt varsinainen jäsen ilmoittaa asiasta kokouksen esittelijälle, joka lähettää esityslistan liitteineen varajäsenelle. Jos varsinainen jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin kokousasiaa, hän kutsuu tilalleen varajäsenensä käsittelemään kyseistä asiaa.

Yksilö- ja oppilasasioita koskevat sekä muiden salaisten asioiden liitteet ja oheismateriaalit lähetetään salattuna sähköpostina lautakunnan jäsenille ja kokouksessa läsnäolo-oikeuden omaaville henkilöille, poislukien nuorisovaltuuston edustaja, jos heillä ei ole konnevesi.fi -sähköpostiosoitetta. Muutoin em. liitteet ja oheismateriaalit lähetetään konnevesi.fi -sähköpostiosoitteeseen. Salaisten asioiden osalta edellytetään salassapitosäännösten ehdotonta noudattamista.

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla.

4. Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan kolmen arkipäivän kuluessa kokouksesta. Pöytäkirja julkaistaan kunnan verkkosivulla yleisesti nähtäväksi, siltä osin kuin se on julkinen, viimeistään kokousta seuraavana maanantaina.
5. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo oikeutta silloin, kun käsitellään asioita, joihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja. Heille ei lähetetä/jaeta salassa pidettäviä liitteitä ja oheismateriaaleja.

---

<b>Päätös</b>	Hyväksyttiin 1-5.
<b>Muutoksenhaku</b>	Muutoksenhakukielto
<b>Toimenpiteet</b>	Ote: Kunnanhallitus, ympäristölautakunta, sosiaali- ja terveyslautakunta, sivistystoimen eri hallinnonalat

#### Sivistyslautakunta 22.11.2022 § 70

*Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Kati Laine-Rissanen, puh. 040 821 7006*

Sivistyslautakunta on päättänyt 25.8.2021 § 30, että sivistyslautakunnan kokoukset pidetään tarvittaessa. Sivistyslautakunta päättää kokouspäivät v. 2023 kevään osalta.

<b>Ehdotus</b>	Sivistystoimenjohtaja:  Sivistyslautakunta päättää, että sivistyslautakunnan kevään 2023 kokoukset pidetään tiistaisin seuraavasti: 24.1; 21.2; 28.3; 25.4 sekä 30.5. klo 17.30 alkaen.
<b>Käsittely</b>	Puheenjohtaja ehdotti, että 24.1; 21.2. ja 28.3. kokoukset pidettäisiin klo 18.00 alkaen. Lautakunta kannatti yksimielisesti puheenjohtajan ehdotusta.
<b>Päätös</b>	Sivistyslautakunta päätti, että sivistyslautakunnan kevään 2023 kokoukset pidetään tiistaisin seuraavasti: 24.1; 21.2; 28.3. klo 18.00 alkaen sekä 25.4 ja 30.5. klo 17.30 alkaen.
<b>Muutoksenhaku</b>	Muutoksenhakukielto
<b>Toimenpiteet</b>	Ote: Kunnanhallitus, ympäristölautakunta, sivistystoimen eri hallinnonalat

#### Sivistyslautakunta 20.6.2023 § 85

*Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Kati Laine-Rissanen, puh. 040 821 7006*

Sivistyslautakunta on päättänyt 25.8.2021 § 30, että sivistyslautakunnan kokoukset pidetään tarvittaessa. Sivistyslautakunta päättää kokouspäivät v. 2023 syksyn osalta.

<b>Ehdotus</b>	Sivistystoimenjohtaja:  Sivistyslautakunta päättää, että sivistyslautakunnan syksyn 2023 kokoukset pidetään tiistaisin seuraavasti: 29.8; 26.9; 31.10 ja 28.11. klo 17.30 alkaen.
----------------	---

<b>Päätös</b>	Hyväksyttiin.
<b>Muutoksenhaku</b>	Muutoksenhakukielto
<b>Toimenpiteet</b>	Ote: Kunnanhallitus, ympäristölautakunta, sivistystoimen eri yksiköt

#### Sivistyslautakunta 28.11.2023 § 110

*Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Kati Laine-Rissanen, puh. 040 821 7006*

Sivistyslautakunta on päättänyt 25.8.2021 § 30, että sivistyslautakunnan kokoukset pidetään tarvittaessa. Sivistyslautakunta päättää kokouspäivät v. 2024 kevään osalta.

<b>Ehdotus</b>	Sivistystoimenjohtaja:  Sivistyslautakunta päättää, että sivistyslautakunnan kevään 2024 kokoukset pidetään tiistaisin seuraavasti: 30.1; 20.2; 23.3; 23.4. ja 28.5. klo 17.30 alkaen.
----------------	--

<b>Päätös</b>	Sivistyslautakunta päätti, että sivistyslautakunnan kevään 2024 kokoukset pidetään tiistaisin seuraavasti: 30.1. klo 17.30; 20.2. klo 17.30; 27.3. klo 18; 23.4. klo 17.30 ja 28.5. klo 17.30.
---------------	--

<b>Muutoksenhaku</b>	Muutoksenhakukielto
<b>Toimenpiteet</b>	Ote: Kunnanhallitus, ympäristölautakunta, sivistystoimen eri yksiköt

#### Sivistyslautakunta 22.5.2024 § 67

*Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Kati Laine-Rissanen, puh. 040 821 7006*

Sivistyslautakunta on päättänyt 25.8.2021 § 30, että sivistyslautakunnan kokoukset pidetään tarvittaessa. Sivistyslautakunta päättää kokouspäivät v. 2024 syksyn osalta.

<b>Ehdotus</b>	Sivistystoimenjohtaja:  Sivistyslautakunta päättää, että sivistyslautakunnan syksyn 2024 kokoukset pidetään tiistaisin seuraavasti: 27.8; 24.9; 29.10. ja 26.11. klo 17.30 alkaen.
----------------	--

<b>Päätös</b>	Hyväksyttiin.
---------------	---------------

**Muutoksenhaku**

Muutoksenhakukielto

**Toimenpiteet**

Ote: Kunnanhallitus, ympäristölautakunta, sivistystoimen eri yksiköt

**Tiedoksi menevät**  
**Sivistyslautakunta 22.5.2024 § 68**

*Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Kati Laine-Rissanen, puh. 040 821 7006*

Sivistyslautakunnalle tiedoksi:

1. Sivistystoimen otto-oikeuskelpoiset viranhaltijapäätökset ajalla 29.3.2024 – 16.5.2024
2. Sivistystoimen talousarviovertailut ajalta 1.1.-16.5.2024
3. Valtionavustuspäätökset:  
Länsi- ja Sisä-Suomen Aluehallintovirasto: Erityisavustus kunnille harrastamisen Suomen mallin toteuttamiseen  
OKM: Valtion erityisavustus varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen koulutuksellista tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviin toimenpiteisiin vuosille 2024–2027
4. Liikuntakysely, perusraportti
5. Verkostoperuskouluhankkeen tilannekatsaus

<b>Ehdotus</b>	Sivistystoimenjohtaja: Sivistyslautakunta merkitsee asiat tietoonsa saatetuiksi.
<b>Päätös</b>	Hyväksyttiin.
<b>Muutoksenhaku</b>	Muutoksenhakukielto.
<b>Toimenpiteet</b>	-

**Muut asiat**  
**Sivistyslautakunta 22.5.2024 § 69**

Muut kokouksessa esitettävät asiat.

**Ehdotus**

Sivistystoimenjohtaja:

Mikäli kokouksessa esitetään muita asioita ja ne halutaan käsittelemään, tulee sivistyslautakunnan tehdä päätös asian ottamisesta käsittelemään kiireellisenä esityslistan ulkopuolelta. Muutoin asiat tiedottamista tai valmistelua.

**Päätös**

Ei muita asioita.

**Muutoksenhaku**

Muutoksenhakukielto.

**Toimenpiteet**

-

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät 67, 68, 69</p>
	<p>Seuraaviin päätöksiin saa kuntalain 134 §:n 1 momentin mukaan hakea oikaisua kirjallisella oikaisuvaatimuksella. Pykälät 65, 66</p>
	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.</p> <p>Pykälät ja muutoksenhakukieltojen perusteet</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön saa hakea oikaisua kirjallisella oikaisuvaatimuksella. Kunnallisasiat, pykälät: 65, 66. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä kunnan jäsen.</p> <p>Pykälä : Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite</p> <p><b>Konneveden sivistyslautakunta</b> <b>Kauppatie 25</b> <b>44300 KONNEVESI</b></p> <p>Pykälät:65, 66. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Konneveden kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erillisen tiedoksisaantitodistuksen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää ja nähtävänä oloapäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluihminen tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Pöytäkirja on ollut nähtävänä yleisessä tietoverkossa 23.5.2024 lukien.</p>
---	--

Pykälä : Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Konneveden kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei

muuta näydetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**Oikaisuvaati-  
muksen sisältö**

**Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: - päätös, johon vaaditaan oikaisua - millaista oikaisua päätökseen vaaditaan - millä perusteilla oikaisua vaaditaan. Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, postiosoite, puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä: - oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös (alkuperäisenä tai jäljennöksenä) oikaisuvaatimusohjeineen - selvitys siitä, milloin oikaisuvaatimuksetekijä on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisesta - asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.**

## OIKAISUV AATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön saa hakea oikaisua kirjallisella oikaisuvaatimuksella. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite</p> <p><b>Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto</b></p> <p><b>PL 5</b> <b>13035 AVI</b></p> <p>tai sähköisesti: <a href="mailto:kirjaamo.lansi@avi.fi">kirjaamo.lansi@avi.fi</a></p> <p>Pykälä</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastolle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aluehallintoviraston aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluihminen tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p> <p><b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b></p> <p><b>Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: - päätös, johon vaaditaan oikaisua - millaista oikaisua päätökseen vaaditaan - millä perusteilla oikaisua vaaditaan. Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, postiosoite, puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä: - oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös (alkuperäisenä tai jäljennöksenä) oikaisuvaatimusohjeineen - selvitys siitä, milloin oikaisuvaatimuksentekijä on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisesta - asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</b></p>
---	---

Liitetään pöytäkirjaan

## VALITUSOSOITUS

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin saa 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 kunnallisvalituksin myös se, jolla on kuntalain 137 §:n 1 tai 2 momentin nojalla oikeus tehdä kunnallisvalitus.</p>
---	---

	<p>Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite</p> <p><b>Hämeenlinnan hallinto-oikeus</b>  <b>Raatihuoneenkatu 1</b>  <b>13100 HÄMEENLINNA</b></p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät <span style="float: right;">Valitusaika 30 päivää</span></p> <p>Hallintovalitus, pykälät <span style="float: right;">Valitusaika 30 päivää</span></p>
	<p>Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite <span style="float: right;">Pykälät</span> <span style="float: right;">Valitusaika päivää</span></p> <p><b>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Pöytäkirja on ollut nähtävänä yleisessä tietoverkossa dd.mm.vvvv.</b></p>
<b>Valituskirja</b>	<p>Valituskirjassa on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite</li> <li>- päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>- muutosvaatimuksen perusteet</li> </ul> <p>Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.</p> <p>Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.</p>
<b>Valitusasia- kirjojen toimit- taminen</b>	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. <b>Omall</b> vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. <b>Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.</b></p> <p><b>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös:</b> nimi, osoite ja postiosoite <span style="float: right;">Pykälät</span></p> <p><b>Valitusasiakirjat on toimitettavat</b> <sup>1)</sup>: nimi, osoite ja postiosoite <span style="float: right;">Pykälät</span></p>
<b>Lisätietoja</b>	<p><b>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjaotteeseen.</b></p>

<sup>1)</sup>Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

**Liitetään pöytäkirjaan**