

**Sivistys- ja hyvinvointilautakunta**

Aika 22.02.2024 klo 17:00 -**Paikka** Kaupungintalon valtuustosali

Läsnä	Vuorio Päivi	puheenjohtaja
	Haiko Leila	jäsen
	Kananen Jussi	jäsen
	Kilpeläinen Risto	jäsen
	Niskanen Mauno	jäsen
	Rossi Risto	jäsen
	Räsänen Elina	jäsen
	Siltanen Tuija	jäsen
	Svahn Mailis	jäsen

Poissa

Muut	Häkkinen Jouni	esittelijä, sivistys- ja hyvinvointijohtaja
	Grönholm-Paananen Pirjo	kaupunginhall. puheenjohtaja
	Vuopionperä-Kovanen Helena	kaupunginjohtaja
	Koivisto Pauliina	pöytäkirjanpitäjä
	Korhonen Helmi	Viitasaaren nuva

Asiat 1 - 12**Allekirjoitukset** Viitasaarella

Päivi Vuorio Puheenjohtaja	Pauliina Koivisto Pöytäkirjanpitäjä
-------------------------------	--

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokoukskulun mukaiseksi.

Pöytäkirjan nähtävilläolo

Pöytäkirja on nähtävänä x.x.2024 Viitasaaren sivistystoimistossa ja Viitasaaren kaupungin nettisivuilla.

Pöytäkirjanpitäjä	Pauliina Koivisto
-------------------	-------------------

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
2	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
3	Sivistystoimen toimintakertomus vuodelta 2023	5
4	Kuntien yhteiseen e-kirjastoon liittyminen	6
5	Viitasaaren kaupungin peruskoulujen ja varhaiskasvatuksen oppi- ja kirjastokirjahankinnat lv. 2024-2025	7
6	Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan kokousajankohta, kokouspäivät, kokouskutsun lähettäminen ja pöytäkirjan tarkastus	9
7	Hyvinvointiraportti 2023	11
8	Ryhmäperhepäivähoitoyksikkö Tenavataskun toiminnan siirtäminen Kymönkosken koulun tiloihin	12
9	Vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpano ja käyttösuunnitelma / Sivistys- ja hyvinvointilautakunta	14
10	Osallisuustyöryhmän asettaminen	16
11	Tiedoksi menevät	17
12	Muut asiat	18

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**Sivistyslautakunta 22.02.2024 § 1**

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

Kokouskutsuna toimiva esityslista on lähetetty 16.2.2024. Kokouskutsu on postitettava vähintään 4 päivää ennen kokousta. Sivistyslautakunnan esityslista on samana päivänä asetettu nähtäville myös kunnan yleiseen tietoverkkoon.

Ehdotus

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Puheenjohtaja toteaa laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajien valinta**Sivistyslautakunta 22.02.2024 § 2**

Kuntalain 107 §:n mukaisesti toimielimen kokouksesta pidetään pöytäkirjaa. Hallintosäännön 177 §: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, allekirjoitettu ja varmennettu.

Ehdotus

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös

Sivistystoimen toimintakertomus vuodelta 2023**Sivistyslautakunta 22.02.2024 §3**

Kuntalain (410/2015) mukaan tilinpäätös on oltava valmiina ja kaupunginhallituksen hyväksymänä sekä allekirjoittamana maaliskuun loppuun mennessä. Hallintokuntien tulee antaa toimintakertomusesityksensä helmikuun loppuun mennessä. Vuoden toiminnot tulee esitellä talousarviorakenteen mukaisesti ja talousarvion mukaisessa järjestyksessä pääkohdittain.

Toimintakertomus on osa kaupungin / kunnan virallista tilinpäätöstä, joten siihen ei tule sisällyttää yksityiskohtaisia, kustannuspaikkakohtaisia tietoja.

Sivistyslautakunnan alaisten tulosalueiden (varhaiskasvatus, koulut, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoimi, opistotoimi ja kirjasto) vastuuhenkilöiden laatima toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamista kuvaava toimintakertomus lähetetään erikseen ennen kokousta ja lisätään tämän pykälän liitteeksi..

Liite

- Sivistystoimen toimintakertomus vuodelta 2023 / Viitasaaren kaupunki (toimitetaan ennen kokousta)

Lisätiedot: Sivistys- ja hyvinvointijohtaja Jouni Häkkinen, puh. 0405570439

Ehdotus

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistyslautakunta hyväksyy sivistystoimen vuoden 2023 toimintakertomuksen ja esittää toimintakertomuksen liittämistä Viitasaaren kaupungin tilinpäätökseen.

Päätös**Muutoksenhaku**

Muutoksenhakukielto.

Toimenpiteet

Ote: Viitasaaren kaupunginhallitus, talous- ja tietohallintojohtaja, sivistys- ja hyvinvointipalveluiden eri hallintoalat.

Kuntien yhteiseen e-kirjastoon liittyminen**Sivistys- ja hyvinvointilautakunta 22.2.2024 § 4**

Kunnan tehtävänä on yleisen kirjaston toiminnan järjestäminen (1492 / 2016). Kirjaston tehtävänä on mm. tarjota pääsy aineistoihin ja edistää lukemista ja kirjallisuutta (1492 / 2016, 6§). Koko Suomen kuntien yhteinen e-kirjasto avataan huhtikuussa Kansalliskirjaston toimesta. Sen myötä monet nykyisin alueellisesti tai paikallisesti hoidettavat e-kirjastopalvelut keskitetään valtakunnallisella tasolla hoidettaviksi.

Kuntien yhteinen e-kirjasto on aineistopalvelu, joka tarjoaa asiakkailleen yhden verkkosivun tai mobiiliapplikaation kautta monipuolisen kokoelman e-kirjoja, e-äänikirjoja sekä e-lehtien digitaalisia näköisversioita. Uusi e-kirjasto antaa Suomen kirjastojen asiakkaille tasa-arvoisen ja helppokäyttöisen pääsyn digitaalisiin sisältöihin.

Pihtiputaan ja Viitasaaren kirjasto on osa Keski-kirjastoja, joiden e-aineistot ovat olleet yhteisiä kaikille Keski-kirjastoille. Osa näistä aineistoista siirtyy kuntien yhteisen e-kirjaston tarjoamiksi. Kirjastossa paikan päällä käytettävissä olevat sanoma- ja paikallislehdet jäävät edelleen Keski kirjastojen yhteisiksi palveluiksi.

Yhteisen e-kirjaston käyttö edellyttää, että oma asuinkunta on liittynyt yhteistyösopimukseen e-kirjastopalveluja tuottavan Kansalliskirjaston kanssa. Alkuvaiheessa e-kirjaston asukaslukukohtainen vuosikustannus on 0,70€ / asukas. Liittymisvaiheessa on huomioitu sopimuksen alkaminen kesken vuotta. Sopimuksen myötä e-aineistonkustannukset nousevat, mutta ei merkittävästi aiheuttaen korotuspaineita kirjaston aineiston hankintakustannusten määrärahoihin.

Lisätiedot: kirjastotoimenjohtaja Jari Eskelinen, puh. 040 860 0184

Ehdotus

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Lautakunta hyväksyy Viitasaaren liittymisen yhteiseen e-kirjastoon ja valtuuttaa sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualuejohtajaa allekirjoittamaan Kansalliskirjaston ja Viitasaaren kaupungin yhteistyösopimuksen e-kirjastopalveluiden tuottamisesta.

Päätös**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet

Ote:

Viitasaaren kaupungin peruskoulujen ja varhaiskasvatuksen oppi- ja kirjastokirjahankinnat lv. 2024-2025**Sivistys- ja hyvinvointilautakunta 22.02.2024 § 5**

Viitasaaren kaupungin peruskouluille hankittavista oppikirjoista, muusta kirjallisesta opetusmateriaalista, koulujen kirjastokirjoista sekä varhaiskasvatukseen hankittavasta kirjallisuudesta lukuvuodelle 2024-2025 on pyydetty tarjoukset Tarjovan sähköisessä kilpailutuksessa sekä Hilma-palvelussa.

Hankinta ei ylittänyt EU-kynnysarvoa, joten kyseessä on kansallinen kilpailutus. Hankinta on avoin menettely, jolloin kaikki kelpoisuusehdot täyttävät toimijat voivat tehdä tarjouksen.

Tarjous tuli toimittaa viimeistään 6.2.2024 klo 15 mennessä Tarjovan sähköisessä kilpailutuslupustassa.

Tarjousten hyväksymisperusteiksi tarjouspyynnössä ilmoitettiin kokonaistaloudellisuus, jossa huomioidaan hinta (80 pistettä) ja palvelu (20 pistettä). Kokonaisedullisuuden lisäksi koulujen ja varhaiskasvatuksen kirjastokirjat pitää pystyä hankkimaan oppikirjojen kanssa samasta paikasta.

Hankintaperusteiden pisteiksi ilmoitettiin seuraavaa:

1. Vertailuhinta maks. 80 pistettä
 - hintoja tullaan vertailemaan tekemällä otanta
 - vertailun halvin hinta saa 80 pistettä, muiden tarjoajien pistemäärä muodostuu suorassa suhteessa halvimpaan
2. Palvelu maks. 20 pistettä
 - Palvelua arvioidessa otetaan huomioon mahdollisten kirjapalautusten yhteydessä palvelun joustavuus ja palvelevuus esim. nouto koululta maks. 15 pistettä sekä mahdolliset vuosittaiset esittelytilaisuudet maks. 5 pistettä.

Tarjouspyynnön liitteenä oli malli otantalomakkeesta ja sopimusluonnos. Tilaajavastuulain mukaiset dokumentit pyydetään valittavalta toimijalta ennen sopimuksen allekirjoittamista.

Määräaikaan mennessä tarjouksen jätti Kirjavälitys Oy. Tarjous avattiin sivistystoimistossa 6.2.2024. Tilaisuudesta on laadittu pöytäkirja.

Koska tarjouksen jätti vain yksi toimittaja (Kirjavälitys Oy), ei hinta- ja palveluvertailua ole tarkoituksenmukaista tehdä. Kirjavälitys Oy:n tarjouslomake on tämän pykälän liitteenä.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta

§ 5

22.02.2024

Viitasaaren kaupungin peruskoulujen ja varhaiskasvatuksen oppi- ja kirjastokirjahankintojen toimittajaksi tulee valita Kirjavälitys Oy.

Liite:

Tarjouslomake (Kirjavälitys Oy)

*Lisätietoja sivistys- ja hyvinvointijohtaja Jouni Häkkinen,
puh. 0405570439*

Ehdotus

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta päättää valita Viitasaaren kaupungin peruskoulujen ja varhaiskasvatuksen oppi- ja kirjastokirjahankintojen lukuvuoden 2024-2025 toimittajaksi Kirjavälitys Oy:n.

Päätös**Muutoksenhaku**

Hankintaoikaisu tai valitus Markkinaoikeuteen.

Toimenpiteet

Ote: Kirjavälitys Oy, Viitasaaren peruskoulut ja varhaiskasvatustoimisto.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan kokousajankohta, kokouspäivät, kokouskutsun lähettäminen ja pöytäkirjan tarkastus**Sivistys- ja hyvinvointilautakunta 22.02.2024 § 6**

Viitasaaren kaupungin hallintosäännön luvussa 15 (§:t 142-168) säädetään kokousmenettelyistä.

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, kun puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteessä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kuntalain 107 §:n mukaisesti toimielimen kokouksesta pidetään pöytäkirjaa. Hallintosäännön 167 §: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. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja tulee lain mukaan julkiseksi vasta sen jälkeen, kun se on tarkastettu ja allekirjoitettu tai varmennettu. Hallintosäännön 168 §:n mukaisesti pöytäkirja siihen liittyvine oikausivaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

*Lisätiedot: Sivistys- ja hyvinvointijohtaja Jouni Häkkinen,
puh. 040 557 0439.*

Ehdotus

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

1. Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan kokouspäivät ovat
 - 22.2.
 - 18.4.
 - 23.5.
 - 19.9.
 - 10.10.
 - 21.11.
 - 12.12.
2. Lähikokoukset pidetään pääsääntöisesti kaupungintalolla valtuustosalissa klo 17 alkaen. Kokousaika ja -paikka voi kuitenkin vaihdella käsiteltävien asioiden mukaan. Puheenjohtaja voi määrätä kokouspaikaksi myös jonkun muun paikan kuin kaupungintalon tai päättää, että kokous pidetään etäyhteyden välityksellä Teams kautta tai hybridikokouksena.

Puheenjohtajan harkinnan mukaan voidaan kokous jättää em. kokouspäivänä pitämättä tai kokous voidaan siirtää muuna päivänä kuin varsinaisena kokouspäivänä pidettäväksi.
3. Sivistyslautakunnan kokoukseen kokouskutsuna toimii viimeistään neljä (4) päivää ennen kokousta jäsenille lähetetty esityslista tai muu kirjallinen kutsu. Kiireellisissä tapauksissa voidaan käyttää myös suullista kokoon kutsumista. Esityslista (ei liitteitä eikä oheismateriaaleja) lähetetään myös varajäsenille.
4. Sivistyslautakunnan pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan kolmen arkipäivän kuluessa kokouksesta. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa myös sähköisesti.

Päätös**Muutoksenhaku**

Muutoksenhakukielto

ToimenpiteetOte: Kunnanhallitus, lautakunnat, sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen eri hallintoalat.

Hyvinvointiraportti 2023**Sivistys- ja hyvinvointilautakunta 22.02.2024 § 7**

Hyvinvoinnin edistäminen on kuntalain (410/2015) mukaan kunnan perustehtävä. Kunnilla on velvollisuus edistää asukkaidensa hyvinvointia ja alueensa elinvoimaa sekä järjestää asukkailleen palvelut taloudellisesti, sosiaalisesti ja ympäristöllisesti kestäväällä tavalla (kuntalaki 410/2015, 1§). Kunnille on säädetty ensisijainen vastuu hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä omassa toiminnassaan ja vastuu seurata asukkaiden elinoloja, hyvinvointia ja terveyttä sekä niihin vaikuttavia tekijöitä väestöryhmittäin (sosiaali- ja terveydenhuoltolaki 612/2021, 6§). Lisäksi kuntastrategiassa tulee huomioida kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen.

Tämän pykälän liitteenä oleva hyvinvointiraportti sisältää sotkanet-tilastopalvelusta löytyvät tiedot vuoden 2023 hyvinvoinnin tilasta sekä joulukuussa 2022 hyväksytyyn Wiitaunionin hyvinvointisuunnitelman toteutumisen.

Liite:

Hyvinvointiraportti 2023.

*Lisätiedot: hyvinvointikoordinaattori Pauliina Koivisto,
puh. 040 542 4443.*

Ehdotus

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta merkitsee tiedokseen liitteenä olevan hyvinvointiraportin ja toimittaa sen tiedoksi kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle.

Päätös**Muutoksenhaku**

Muutoksenhakukielto

Toimenpiteet

Ote: Kaupunginhallitus.

Ryhmäperhepäivähoitoyksikkö Tenavataskun toiminnan siirtäminen Kymönkosken koulun tiloihin**Sivistys- ja hyvinvointilautakunta 22.02.2024 § 8**

Kymönkosken koulun viereisessä rivitaloasunnossa toimii Viitasaaren kaupungin varhaiskasvatuksen Tenavatasku-ryhmäpäivähoitoyksikkö. Elinympäristön ja asumisen palvelualueen mukaan rakennus on vuodelta 1969 ja siinä on useita riskirakenteita, mm. valesokkeli, keskelle viettävä vesikatto, syväälle maan alle ulottuvat putkikanaalit sekä räystäämätön kattorakenne.

2023 tehdyn käyttöasteselvityksen mukaan varhaiskasvatuksen yksikkö mahtuisi hyvin Kymönkosken koulun päätyluokkaan. Tenavataskun toiminnan siirtäminen koulurakennukseen toisi synergiaetuja ja kustannussäästöjä, minkä lisäksi toiminta saataisiin parempikuntoisiin tiloihin.

Tekninen toimi aloitti kiinteistöpäällikön johdolla neuvottelut sivistystoimen kanssa marraskuussa 2023 Tenavataskun toiminnan siirtämisestä koulun yhteyteen 2023.

Varhaiskasvatusjohtaja ja Tenavataskun johtaja ovat olleet alusta asti mukana asian suunnittelussa. tenavataskun henkilöstöä on kuultu ja heidän huolensa uusien tilojen toimivuudesta pyydetään ottamaan huomioon koulun tiloja remontoitessa.

Tenavataskussa on 1-5 -vuotiaita lapsia 13 ja henkilöstöä 3-4. Tilojen neliömäärän pitää olla riittävä ja päivittäisen toiminnan pitää sujua.

Suunnitelman mukaan tarvittava remontti tehdään kevään 2024 aikana. Uusiin tiloihin muutetaan kesällä 2024 ja Tenavataskun toiminta Kymönkosken koululla alkaa 1.8.2024

Lisätiedot: sivistys- ja hyvinvointijohtaja Jouni Häkkinen, puh. 040 557 0439; kiinteistöpäällikkö Oskari Talvitie, puh. 044 459 7379; varhaiskasvatusjohtaja Maria Kilpeläinen, puh. 040 137 1694.

Ehdotus

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta päättää siirtää ryhmäperhepäivähoitoyksikkö Tenavataskun toiminnan Kymönkosken koululle 1.8.2024 alkaen.

Päätös**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimus

ToimenpiteetOte: varhaiskasvatusjohtaja, päiväkodinjohtaja, kiinteistöpäällikkö.

Vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpano ja käyttösuunnitelma / Sivistys- ja hyvinvointilautakunta**Sivistys- ja hyvinvointilautakunta 22.02.2024 § 9**

Kaupunginvaltuusto hyväksyi kokouksessaan 18.12.2023 § 104 vuoden 2024 talousarvion ja vuosien 2025-2026 taloussuunnitelman. Viitasaaren kaupunginhallitus on kokouksessaan 15.1.2024 § 3 antanut talousarvion täytäntöönpano-ohjeen lautakuntien ja viranhaltijoiden noudatettavaksi.

Kaupungin toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Valtuustoon nähden sitovia eriä ovat talousarvion käyttötaloudessa palvelualueiden toiminnalliset tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot sekä investointiosassa hankkeiden ja hankeryhmien kustannusarviot, määrärahat ja tuloarviot. Taloudellisuustavoitteena on palvelualueen toimintakatteen riittävyys kattamaan kaikki välittömät menot, sisäisen palvelutoiminnan kustannukset ja suunnitelman mukaiset poistot.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat vahvistavat oman tehtävänalueensa käyttösuunnitelmat talousarvion hyväksymisen jälkeen, helmikuun loppuun mennessä. Kaupunginhallitus ja lautakunnat voivat vuoden aikana tehdä käyttösuunnitelmaan muutoksia valtuuston hyväksymien määrärahojen puitteissa.

Toimielinten ja toiminnasta vastaavien viranhaltijoiden tulee valvoa määrärahojen käyttöä talousarviossa ja käyttösuunnitelmassa hyväksytyihin käyttötarkoituksiin ja hyväksytyin suuruisina. Samoin tulee valvoa talousarviossa hyväksytyjen tuloarvioiden toteutumista.

Talousarvion toteutumista seurataan toimielinten kokouksissa säännönmukaisesti ja raportoidaan valtuustolle neljännesvuosi- ja puolikatsauksilla. Katsauksissa seurataan toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista seurantajaksolla ja ennakoidaan tavoitteiden toteutumista koko talousarvionvuoden aikana. Mikäli toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteumaennusteet ovat ristiriidassa keskenään tai talousarvion kanssa, asia tulee saattaa kaupunginhallituksen käsittelyyn. Mahdolliset talousarvion muutosesitykset tehdään neljännesvuosi- ja puolivuosisikatsausten yhteydessä viimeistään siten, että ne ovat käsiteltävissä vuoden viimeisessä valtuuston kokouksessa.

Liitteet:

- Talousarvion 2024 täytäntöönpano-ohje
- Sivistys- ja hyvinvointipalveluiden talousarvion 2024 käyttösuunnitelma

Lisätiedot: Sivistys- ja hyvinvointijohtaja Jouni Häkkinen, puh. 040 557 0439

Ehdotus

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta

1. Vahvistaa sivistys- ja hyvinvointipalveluiden talousarvion käyttösuunnitelman vuodelle 2024 liitteen mukaisesti.
2. Merkitsee täytäntöönpano-ohjeen tiedoksi ja toimeenpantavaksi.

Päätös**Muutoksenhaku** Oikaisuvaatimus**Toimenpiteet** Ote: Kaupunginhallitus, talous- ja tietohallintojohtaja, sivistys- ja hyvinvointipalveluiden eri hallintoalat.

Osallisuustyöryhmän asettaminen**Sivistyslautakunta 22.02.2024 § 10**

Kuntalain (22 §) mukaan kunnan asukkailla ja palvelujen käyttäjillä on oikeus osallistua ja vaikuttaa kunnan toimintaan. Valtuuston on pidettävä huolta monipuolisista ja vaikuttavista osallistumisen mahdollisuuksista.

Kunta voi vapaasti päättää siitä, miten se tämän velvollisuutensa käytännössä toteuttaa.

Kaupunginvaltuusto on kokouksessaan 13.11.2023 § 95 hyväksynyt Viitasaaren kaupungin osallisuussuunnitelman ja valtuuttanut sivistys- ja hyvinvointipalvelujen palvelualueen vastaamaan osallisuustyöstä ja aserramaan kaupungin osallisuustyöryhmän, joka määrittää suunnitelman pohjalta tulevan vuoden osallisuustoimenpiteet.

Osallisuuden edistämisessä on hyvä kuulla mahdollisimman laajasti erilaisten ryhmien näkemyksiä. Esimerkiksi: järjestäytymättömät asukkaat, verkostot ja epämuodolliset yhteisöt, kuten kyläyhteisöt, kokemusosaajat, palvelujen käyttäjät, järjestöt, seurakunnat, virkahenkilöt (hyvinvointialueen sosiaali- ja terveys, työllisyys, sivistys, kulttuuri, hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen, ympäristö, viestintä ynnä muut), elinkeinoelämä/yrittäjät, valtuutetut ja luottamushenkilöt.

Koska kyseessä on työryhmän perustaminen tulee se muodostaa Viitasaaren kaupungin palveluksessa olevasta henkilöstöstä.

Lisätiedot: Sivistys- ja hyvinvointijohtaja Jouni Häkkinen, puh. 040 557 0439

Esitys

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta

1. asettaa Viitasaaren kaupungin osallisuustyöryhmän, joka määrittää suunnitelman pohjalta kuluvan vuoden osallisuustoimenpiteet.
2. nimeää työryhmän puheenjohtajan ja jäsenet kaupungin henkilöstöstä

Päätös**Muutoksenhaku**

Oikausvaatimus

Toimenpiteet

työryhmän jäsenet, kaupunginhallitus

Tiedoksi menevät**Sivistyslautakunta 22.02.2024 § 11**

Sivistyslautakunnalle tiedoksi:

- vapaa-aikatoimen viranhaltijapäätökset ajalta 1.1.-15.2.2024
- nuorisovaltuuston pöytäkirja 24.1.2024

Ehdotus

Vs. sivistystoimen toimialajohtaja:

Sivistyslautakunta merkitsee asiat tietoonsa saatetuiksi.

Päätös**Muutoksenhaku**

Muutoksenhakukielto.

Toimenpiteet

Ei otteita.

Muut asiat**Sivistyslautakunta 24.01.2023 § 12**

Muut kokouksessa esitettävät asiat.

Ehdotus

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja:

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

Käsittely**Päätös****Muutoksenhaku**

Muutoksenhakukielto.

Toimenpiteet

Ote:

Liitetään pöytäkirjaanSivistys- ja hyvinvointilautakunta

MUUTOKSENHAKUKIELLOT**Kieltojen perusteet**

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 1, 2, 3, 6, 7, 11, 12.

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Pykälät: 4, 8, 9, 10.

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJE, KUNNALLISASIAT

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi 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.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeenlähettämistä 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 olopäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen**Sivistys- ja hyvinvointilautakunta**

Keskitie 10

44500 Viitasaari

Sähköpostiosoite: viitasaaren.kaupunki@viitasaari.fi

Kaupungintalon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9:00 - 12:00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava; päätös, johon haetaan oikaisua, miten päätöstä haetaan oikaistavaksi millä perusteella oikaisua vaaditaan. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vetoomuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on toimitettava kunnanvirastoon määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Omalla vastuulla postitse lähetetty oikaisuvaatimus tulee lähettää niin ajoissa, että se on perillä oikaisuvaatimusaikana viraston aukiollessa. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostilla. Sähköpostilla toimitettuun oikaisuvaatimukseen vastataan saapumisilmoituksella sähköpostitse heti kun se on vastaanotettu.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuksen käsittely on maksutonta.

Lisätietoja

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoite liitetään pöytäkirjanotteeseen.

OIKAISUOHJE HANKINTAOIKAISUSTA

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen hankintaoikaisun.

Pykälät: 5.

Hankintaoikaisun voi tehdä (asianosainen) eli tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai muu taho, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeenlähettämisestä tai erillisen tiedoksisaantitodistuksen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsoteen saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähittämisestä, 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.

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta

Keskitie 10

44500 Viitasaari

Sähköpostiosoite: viitasaaren.kaupunki@viitasaari.fi

Kaupungintalon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9:00 - 12:00

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisu on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Hankintaoikaisussa on ilmoitettava; päätös, johon haetaan oikaisua, millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Hankintaoikeisuun on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vetoomuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Hankintaoikaisussa on ilmoitettava oikaisua vaativan nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Hankintaoikaisun maksu

Hankintaoikaisun käsittely on maksutonta.

Lisätietoja

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoite liitetään pöytäkirjanotteeseen.

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomaisen ja valitusaika***Hämeenlinnan hallinto-oikeus***

Raatihuoneenkatu 1

13100 HÄMEENLINNA

Sähköpostiosoite: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Faksi 029 56 42269

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kunnallisvalitus, pykälät:

Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusaika 30 päivää

Muu valitusviranomaisen***Markkinaoikeus***

Radanrakentajantie 5

00520 HELSINKI

faksi 029 56 43314

markkinaoikeus@oikeus.fi

Pykälät: 6 ja 7.

Valitusaika 14 päivää

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoiteValitusasiakirjat on toimitettava ¹⁾: Nimi, osoite ja postiosoite**Pykälät:**¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.**Tiedoksisaanti**

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Julkipanon jälkeen annetun päätöksen katsotaan tulleen kaikkien tietoon päätöksen antopäivänä.

Valituskirja

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinlain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudessa kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu. Lisätietoja valituksen maksullisuudesta saa valitusviranomaiselta.

Oikeusministeriön asetuksen 1383/2018 mukaisen muutoksen nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 260 euroa. Oikeudenkäyntimaksua ei kuitenkaan peritä mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muulla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

Oikeusministeriön asetuksen 1383/2018 mukaisen muutoksen nojalla riita-asian, muutoksenhakuasian ja muun lainkäyttöasian käsittelystä peritään markkinaoikeudessa oikeudenkäyntimaksua 2.050 €. Jos markkinaoikeudessa käsiteltävässä julkisia hankintoja koskevassa asiassa hankinnan arvo on vähintään miljoona euroa, käsittelymaksu on 4.100 €. Jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa, käsittelymaksu on 6.140 €. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu markkinaoikeudessa on 510 €. Hankinta-asioissa peritään 2.050 €:n sijasta 510 €:n oikeudenkäyntimaksu, jos asia poistetaan käsittelystä antamatta pääasiassa ratkaisua, se jää tutkimatta tai se jää sillensä.

Lisätietoja

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoite liitetään pöytäkirjanotteeseen.