

## Sisällysluettelo

### VA, 30.1.2020 18:00, Pöytäkirja

§ -2 Pöytäkirjan kansilehti (osallistujat) .....	1
§ -1 Pöytäkirjan kansilehti (sisällysluettelo) .....	2
§ 1 Käyttösuunnitelma vuodelle 2020 .....	3
§ 2 Laskujen hyväksyjät 2020 .....	4
§ 3 Vapaa-aikalautakunnan pöytäkirjojen nähtävillä pito vuonna 2020 .....	5
§ 4 Kirjaston poikkeusaukioloajat 2020 .....	6
§ 5 Edenred verkostoon liittyminen .....	7
§ 6 Tiedoksiantoasiat .....	8
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet .....	9

Kokousaika: Torstai 30.01.2020 kello 18.00 – 20.00

Kokouspaikka: Taidelaari

Saapuvilla olleet:

Jäsenet:		Varajäsenet:
<input checked="" type="checkbox"/> Kinnunen Juha	pj.	<input type="checkbox"/> Helminen Inka
<input checked="" type="checkbox"/> Sipilä Ari	vpj.	<input type="checkbox"/> Rieskaniemi Kimmo
<input type="checkbox"/> Sandholm Jarmo		<input type="checkbox"/> Luomala Elisa
<input checked="" type="checkbox"/> Salonsaari Tapio		<input type="checkbox"/> Eskola Ilse
<input checked="" type="checkbox"/> Ahokangas Lauri (kv 14.11.2019 § 50)		<input type="checkbox"/> Harju Pekka
<input checked="" type="checkbox"/> Pauna Maria		<input type="checkbox"/> Ylitalo Laura (kv 14.11.2019 § 51)
<input type="checkbox"/> Halmetoja Niina		<input type="checkbox"/> Muhonen Juha
<input checked="" type="checkbox"/> Pyykkö Salli (kv 26.4.2018 § 25)		<input type="checkbox"/> Koski Jenny
<input type="checkbox"/> Lyly Tiina		<input type="checkbox"/> Niemelä Janne

Muut saapuvilla olleet:

<input checked="" type="checkbox"/> Santavuori Outi	vapaa-aikasihteeri
<input checked="" type="checkbox"/> Ruuttula Merja	kunnanhallituksen edustaja
<input checked="" type="checkbox"/> Paananen Joonatan	nuorisovaltuuston pj.
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Kaikki asiat käsiteltiin varsinaisessa kokouksessa.

Käsitellyt asiat: Pykälät: 1 – 6 Sivut: 1 – 11

Kokouksen aluksi kirjastonhoitaja Pirjo Tuomimäki ja hanketyöntekijä Satu Priuska esittelivät Yksiin-yhteishanketta.

Pöytäkirjan tarkastajat: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Lauri Ahokangas ja Maria Pauna, varalle Salli Pyykkö.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Juha Kinnunen puheenjohtaja	Outi Santavuori pöytäkirjanpitäjä
--------------------------------	--------------------------------------

Pöytäkirjan tarkastus:  
**Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.**

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti 31.1.2020

Lauri Ahokangas

Maria Pauna

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa torstaina 6.2.2020.

Outi Santavuori  
vapaa-aikasihteeri

Pöytäkirja ollut kunnanhallituksen tiedoksiantoasioissa \_\_\_\_/\_\_\_\_ 20\_\_ § \_\_\_\_

Aika: Torstaina 30.01.2020 kello 18.00

Paikka: Taidelaari

Päätöksentekotapa: Varsinainen kokous

---

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen.

Pöytäkirjan tarkastajien valinta.

Käsiteltävät asiat:

§

Sivu

Pöytäkirjan  
nähtävänäpito: Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus,  
julkaistaan yleisessä tietoverkossa torstaina 6.2.2020.

Juha Kinnunen  
puheenjohtaja, mty

Outi Santavuori  
vapaa-aikasihteeri

---

## KÄYTTÖSUUNNITELMA VUODELLE 2020

Vapaa-aikalautakunta 30.1.2020 § 1

Hallintosäännön § 73 mukaan valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Kunnanvaltuusto on 12.12.2019 § 60 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2020.

Talousarvion käyttösunnitelma on asiakirja tai päätös, jolla talousarvioon sisältyvät toimielimelle osoitetut määrärahat ja tuloarviot jaetaan tehtävätasolle ja kustannuspaikoille ja niille nimetään omat vastuhenkilöt.

Esityslistan liitteenä 1 on vahvistetun talousarvion mukainen ehdotus vapaa-aikalautakunnan käyttösunnitelmaksi 2020.

Vapaa-aikasihteerin päätösehdotus: Lautakunta päättää hyväksyä käyttösunnitelman vuodelle 2020.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: vapaa-aikasihteri Outi Santavuori, p. 044 4883 310, etunimi.sukunimi@sievi.fi

## LASKUJEN HYVÄKSYJÄT 2020

Vapaa-aikalautakunta 30.1.2020 § 2

Vapaa-aikalautakunnan on vuosittain päätettävä vapaa-aikatoimen laskujen hyväksyjistä.

Hallintosäännön § 28 mukaan vapaa-aikalautakunnan johtava viranhaltija on vapaa-aikasihteeri, jonka yhtenä tehtävänä on vastata toimialansa talouden suunnittelusta ja seurannasta. Vapaa-aikatoimen erityisinä tehtävinä on järjestää kirjasto-, liikunta-, kulttuuri-, nuoriso- ja työllisyyspalvelut.

Vapaa-aikasihteerin päätösehdotus: Lautakunta päättää, että vapaa-aikatoimen laskut hyväksyy vapaa-aikasihteeri ja hänen poissa ollessaan kunnankamreeri.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: vapaa-aikasihteeri Outi Santavuori, p. 044 4883 310, etunimi.sukunimi@sievi.fi

## VAPAA-AIKALAUTAKUNNAN PÖYTÄKIRJOJEN NÄHTÄVILLÄ PITO VUONNA 2020

Vapaa-aikalautakunta 30.1.2020 § 3

Kuntalain 16 luvun 140 §:n mukaan lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Vapaa-aikasihteerin päätösehdotus: Lautakunta päättää, että vapaa-aikalautakunnan pöytäkirjat julkaistaan yleisessä tietoverkossa (kunnan kotisivuilla) kokousta seuraavan viikon torstaina.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: vapaa-aikasihteri Outi Santavuori, p. 044 4883 310, etunimi.sukunimi@sievi.fi

## KIRJASTON POIKKEUSAUKIOLOAJAT 2020

Vapaa-aikalautakunta 30.1.2020 § 4

Hallintosäännön (§ 32) mukaan lautakunta hyväksyy tilojensa aukioloajat. Kirjastopalveluiden tarjoamiseksi ja työntekijöiden lomajärjestelyjen vuoksi olisi tarpeellista tehdä muutama poikkeus pääkirjaston aukioloaikoihin.

Työntekijöiden lomien järjestämiseksi olisi tarpeenmukaista pitää kirjasto suljettuna yksittäisenä päivänä, joka jää arkipyhän ja sunnuntain väliin. Vuonna 2020 tällaisia päiviä ovat lauantai 11.4. (lankalauantai) ja perjantai 22.5. (Helatorstain jälkeinen perjantai).

Kirjasto on tavallisesti kesäaikana kiinni lauantaisin. Muttimarkkinat on kunnan suurin kesätapahtuma ja ne järjestetään kirjaston ympäristössä lauantaina 18.7.2020. Tällöin olisi hyvä kirjaston olla auki ja tarjota kuntalaisille mahdollisuuden päästä käyttämään kirjaston palveluita.

Kirjastoauto liikennöi koulujen lukujärjestysten mukaisesti. Koululaisten lomapäivinä kirjastoauto on seisonnassa.

Vapaa-aikasihteerin päätösehdotus: Lautakunta päättää, että pääkirjasto pidetään suljettuna lauantaina 11.4.2020, lauantaina 2.5.2020, perjantaina 22.5.2020 ja lauantaina 2.1.2021. Lisäksi kirjasto pidetään avoinna lauantaina 18.7.2020 klo 10 – 14.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: kirjastohoitaja Pirjo Tuomimäki, p. 044 4883 237, etunimi.sukunimi@sievi.fi

## EDENRED VERKOSTOON LIITTYMINEN

Vapaa-aikalautakunta 30.1.2020 § 5

Edenred on työsuhde-etujen tarjoaja. Edenredillä on useita Virike – maksuvälineitä, joilla voi maksaa liikunta- ja kulttuuripalveluita.

Jotta kunta voi vastaanottaa Edenredin maksuvälineitä, tulee kunnan liittyä Edenred - verkostoon. Verkostoon liittymisestä ei aiheudu kunnalle liittymis- tai vuosimaksuja, mutta vastaanotetuista maksuista maksetaan palvelupalkkio. Palkkio vähennetään tilityksistä tai korttimaksujen osalta laskutetaan kerran kuussa. Palvelupalkkio liikunta- ja kulttuuriedulle on 3,50 %.

Vapaa-aikasihteerin päätösehdotus: Lautakunta päättää liittyä Edenred verkostoon.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: vapaa-aikatoiminnan ohjaaja Jenni Tuomi, p. 044 4883 495, etunimi.sukunimi@sievi.fi



## TIEDOKSIANTOASIAT

Vapaa-aikalautakunta 30.1.2020 § 6

1.	Kannuksen kaupunki, 30.12.2019: Kirjastotoimenjohtajan tekemä hankintapäätös kirjastoautopalvelun ostamisesta
2.	Oulun kaupunki, 7.1.2020: Pohjois-Pohjanmaan hiihdon maakuntaviesti 2020
3.	Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, 22.1.2020: Terveysttä edistävä kulttuuritoiminta, Sievi 2019
4.	Viranhaltijapäätökset
a.	11/2019, 20.12.2019: Sijaisen valinta kirjastohoitajan työvapaan ajalle
b.	12/2019, 20.12.2019: Jäänhoitokoneen hankinta
c.	1/2020, 2.1.2020: Salibandykaukalon hankinta
d.	2/2020, 17.1.2020: Vintertec hissien vetolaitteiden uusiminen
5.	Nuorisotilaohjaajan määräaikainen työsopimus ajalle 1.1.2020-22.5.2020
6.	Toimistosihteerin määräaikainen työsopimus ajalle 1.1.2020-31.12.2020
7.	Kirjastovirkailijan määräaikainen työsopimus ajalle 30.12.2019-31.12.2019
8.	Urheilualueiden hoitajan määräaikainen työsopimus ajalle 1.12.2019-16.1.2020
9.	Urheilualueiden hoitajan määräaikainen työsopimus ajalle 17.1.2020-31.3.2020
10.	Kirjastonhoitajan määräaikainen työsopimus ajalle 10.2.2020-20.11.2020
11.	Harrastekysely 2020 perusraportti, 29.1.2020: Sievin lasten ja nuorten harrastekysely 2019

Vapaa-aikasihteerin päätösehdotus: Lautakunta päättää merkitä asian tiedokseen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: vapaa-aikasihteri Outi Santavuori, p. 044 4883 310, etunimi.sukunimi@sievi.fi

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen  
perusteet

Seuraavista päätöksistä ei Kuntalain (410/2015) 136 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 1, 6

Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain (410/2015) 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät: 2-5

Hallintolainkäyttölain (586/1996) 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaati-  
musviranomai-  
nen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.  
Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax

Sievin kunta / Vapaa-aikalautakunta  
Haikolantie 16  
85410 Sievi  
[kirjaamo@sievi.fi](mailto:kirjaamo@sievi.fi)  
fax: (08) 4883 100

Pykälät: 2-5

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaati-  
muskirjelmän  
sisältö ja  
toimittaminen

Ks. jäljempänä

## VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika

Seuraaviin 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 kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen..

Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus puh: 029 56 42800 (vaihde)  
Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu  
Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

sähköposti: [pohjois-suomi.hao@oikeus.fi](mailto:pohjois-suomi.hao@oikeus.fi)  
fax: 029 56 42841

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

Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika  
30 päivää

Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika  
\_\_\_ päivää

Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Pykälät: Valitusaika  
\_\_\_ päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- millä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan/oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelmä. Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin Hallintolain (434/2003) 12 §:ssä/HLL (586/1996) 21 §:ssä säädetään.

Oikaisuvaatimusasiakirjat/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava: <sup>1)</sup> nimi, osoite ja postiosoite Pykälät

Lisätietoja

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 1.1.2019 alkaen vireille tulevista asioissa 260 euroa (Tuomioistuinmaksulaki 1455/2015). Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei lain 9 §:n nojalla peritä. Maksua ei myöskään peritä lain 5 §:ssä erikseen säädettyissä asioissa eikä saman pykälän 15-kohdan perusteella myöskään asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi. Maksuvelvollinen on lain 6 §:n nojalla vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

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