

KOKOUSAIKA	Torstai 29.10.2020 klo 17.00-18.43	
KOKOUSPAIKKA	Nilakan yhtenäiskoulu luokka Y 23 ja etämahdollisuus	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Koskinen Saara Kortelainen Samuli Vesterinen Krista Leinonen Jarkko Paananen Jari Paananen Aune Tabell Helena	puheenjohtaja      tuli kokoukseen § 44 alussa
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Ahonen Ville  Tuhkanen Anna-Liisa, poissa Kaunisaho Ari, poissa Rusanen Juha-Pekka, poissa	sivistysjohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanhallituksen edustaja kunnanjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 44-48	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantoimistolla 2.11.2020. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jarkko Leinonen ja Krista Vesterinen.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja   Saara Koskinen	Pöytäkirjanpitäjä   Ville Ahonen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 2.11.2020	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset   Jarkko Leinonen	 Krista Vesterinen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, kunnan verkkosivut	3.11.2020 3.11.2020
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus   Ville Ahonen

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
44	OM A OM B	SIVISTYSLAUTAKUNNAN OSAVUOSIKATSAUS Q3
45	Liite 1A Liite 1B Liite 2	SIVISTYSLAUTAKUNNAN VUODEN 2021 TALOUSARVIO JA VUOSIEN 2022-2023 TALOUSSUUNNITELMA
46	OM C Liite 3	PERIAATTEET VARHAISKASVATUKSEN ASIAKASMAKSUJA MÄÄRÄTÄESSÄ 1.11.2020 ALKAEN
47		TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT
48		VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

SIVISTYSLAUTAKUNNAN OSAVUOSIKATSAUS Q3/2020

Sivistysltk  
44 §

Kunnanhallitus hyväksyi vuoden 2020 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet kokouksessaan 3.2.2020. Hallintokunnat veloitetaan seuraamaan talousarvioidensa toteutumista säännöllisesti sekä käsittelemään kolmen kuukauden välein euromääräisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen.

Sivistyslautakunnan euromääräisten (OM A) ja toiminnallisten OM B) tavoitteiden toteutumisen seurantatiedot 1-9/2020 oheismateriaalina. (Valm. sj VA)

Eesitys:

Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi sivistyslautakunnan talousarvion seurantatiedot 1-9/2020. (Esitt. sj VA)

Päätös:

Eesitys hyväksyttiin.

---

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen  
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

WV

SC

SIVISTYSLAUTAKUNNAN VUODEN 2021 TALOUSARVIO JA VUOSIEN 2022-2023 TALOUSSUUNNITELMA

Sivistysltk  
45 §

Keiteleen kunnanhallitus on kokouksessaan 7.9.2020 antanut vuoden 2021 talousarvion valmisteluohjeen. Lautakuntien on käsiteltävä talousarvionsa 31.10.2020 mennessä. Sivistystoimen tulosalueiden vastuuhenkilöt ovat valmistelleet talousarviota ja sivistyslautakunta on käsitellyt sitä iltakoulussaan 1.10.2020.

Investointiohjelmaan liittyen sivistystoimen talousarvioehdotukseen sisältyvät liitteen 1B mukaiset hankkeet.

Palveluyhtiö Viisarit Oy:n aloittaessa toimintansa vuoden 2020 alussa, siirtyvät kaikki kiinteistöihin liittyvät kustannukset budjetoitaviksi suoraan toiminnan omaan budjettiin.

Nuorisovaltuuston kannanotto nuorisotoimen osuuteen:

"Tuemme kaikkia noita tavoitteita, mutta haluamme korostaa sitä että nuorten ääni tulee kuuluviin. Eli juuri esimerkiksi tapahtumasuunnittelussa tai harrastuspaikkojen kehityksessä kuullaan nuorilta mielipiteitä.

Lisäksi tavoitteeseen "Ennaltaehkäisevä terveyden ja hyvinvoinnin tukeminen lasten, nuorten ja perheiden arjessa" kohtaan tulisi toimenpiteisiin lisätä, että tuodaan esille keskusteluapua/tukea nuorille ja lapsille jotka sitä tarvitsevat. Keskusteluapu/tuki tulisi tulla esimerkiksi nuorisotyöntekijöiden kautta. Tällainen keskusteluapu voi olla nuorisotyöntekijöille niin itsestäänselvyys ettei sitä ole tuotu tarpeeksi esille."

Sivistyslautakunnan talousarvioesitys vuodelle 2021 liitteenä 1A. Euro-määräiset esitykset toimielin-, tulosalue- ja kustannuspaikkatasolla liitteenä 2. Liite sisältää myös tilikohtaiset tiedot toimielimtasolla.  
(Valm. sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta hyväksyy liitteissä 1A ja 2 tulosaluetasolla olevan talousarvioehdotuksen vuodelle 2021 (toimintakate n. -3 610 t€) sekä liitteen 1B investointiesitykset ja vuosien 2022-2023 taloussuunnitelman kunnanhallitukselle ja edelleen valtuustolle esitettäväksi.  
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

\_\_\_\_\_  
Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen  
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

PERIAATTEET VARHAISKASVATUKSEN ASIAKASMAKSUJA MÄÄRÄTTÄESSÄ  
1.11.2020 ALKAEN

Sivistysltk  
46 §

Sivistyslautakunta päätti kokouksessaan 23.2.2017 ottaa Keiteleen kunnan varhaiskasvatuksen asiakasmaksuja määrättäessä käyttöön oheismateriaalin C mukaiset periaatteet 1.3.2017 alkaen. Näitä on päivitetty kokouksissa 25.1.2018 sisarusten maksujen määräytymisen ja 25.4.2018 hoitotuntien ylityksen osalta.

Esiopetuksessa olevan lapsen päivähoitomaksu on määritelty periaatteissa näin:

Esiopetusoppilaan osallistuessa varhaiskasvatuksen päivähoitoon, maksu kokopäivähoidon maksusta on;

- 20 % silloin kun lapsi osallistuu vain aamuhoitoon (enintään 45 h/kk)
- 40 % silloin kun lapsi osallistuu iltapäivähoitoon (enintään 60 h/kk) ja
- 60 % silloin kun lapsi osallistuu aamu- ja iltapäivähoitoon hoitoajan (enintään 100 h/kk)

Asiakasperheiltä on tullut kyselyitä, millä perusteella esiopetuksen asiakasmaksut ovat vuorokauden aikaan sidottuja maksuja, eivätkä varattuihin tunteihin perustuvia maksuja.

*Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (6 §):*

Osa-aikaisen varhaiskasvatuksen kuukausimaksu

Jos lapsi on varhaiskasvatuksessa keskimäärin enintään 20 tuntia viikoittain, saa kuukausimaksu olla enintään 60 prosenttia 5 §:n mukaan määräytyvän kokoaikaisen varhaiskasvatuksen maksusta. Jos lapsi on varhaiskasvatuksessa keskimäärin vähintään 35 tuntia viikoittain, voidaan kuukausimaksuna periä kokoaikaisen varhaiskasvatuksen maksu. Jos lapsi on varhaiskasvatuksessa keskimäärin enemmän kuin 20 tuntia viikoittain mutta alle 35 tuntia, tulee kunnan periä maksu, joka on suhteutettu varhaiskasvatusaikaan. Varhaiskasvatuksen maksua alentavana tekijänä on otettava huomioon myös perusopetuslain mukainen maksuton esiopetus.

Nilakan alueen muissa kunnissa esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen maksut määräytyvät täydestä maksusta

- 20 % alle 20 h/vk
  - 60 % 21-34 h/vk
  - 90 % yli 35 h/vk
- (Valm. vkj KT ja sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta hyväksyy varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen määräytymisperusteen esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen osalta seuraavasti (liite 3):

/...

PERIAATTEET VARHAISKASVATUKSEN ASIAKASMAKSUJA MÄÄRÄTTÄESSÄ  
1.11.2020 ALKAEN...

Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen maksut määräytyvät täydestä maksusta

- 20 % alle 20 h/vk
  - 60 % 21-34 h/vk
  - 90 % yli 35 h/vk
- (Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen  
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT

Sivistysltk  
47 §

Esitys: Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi seuraavat asiat:  
- K.hall. 14.10.2020 /[Varhaiskasvatuksen nimikkeiden muutokset sekä täyttölupa SIV 49 Koulunkäynninohjaaja](#)  
- OPH 23.10.2020 [Päätös valtionavustuksesta/Kerho-hanke 2021](#)

(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

---

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen  
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

Sivistysltk  
48 §

Sivistyslautakunnalle on toimitettu tiedoksi seuraavat viranhaltija-päätökset:

**Sivistysjohtaja Ville Ahosen päätökset:**

- He11/2020 [SIV 49 \(koulunkäynninohjaaja\) täyttö](#); sijaisuus  
19.10.2020-6.6.2021

**Rehtori Ville Ahosen päätökset:**

--

**Kirjastonjohtaja Soile Kokkosen päätökset:**

- 19.10.2020 [Kirjaston sulkeminen 4.-5.1.2021](#)

**Varhaiskasvatusjohtaja Kirsi Tuonosen päätökset:**

- 15.10.2021 [Päätös sijaisen valinnasta](#)

(Valm. ps EK)

Esitys:

Sivistyslautakunta merkitsee em. viranhaltijoiden päätökset tietoonsa saatetuksi.

Samalla sivistyslautakunta päättää, ettei se ota edellä mainituissa viranhaltijapäätöksissä mahdollisesti otto-oikeuden piirissä olevia asioita käsiteltäväkseen.

(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen  
040 761 5120, [ville.ahonen@keitele.fi](mailto:ville.ahonen@keitele.fi)



<b>OIKAISUVAATI-MUSOHJE</b>	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. <b>Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.</b>
<b>Asiat</b>	Pykälät: <b>46</b>
<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen</b>	<b>Keiteleen kunnan sivistyslautakunta</b> Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi Fax: 017 273 1099
<b>Oikaisuvaatimus-oikeus</b>	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: <ul style="list-style-type: none"> <li>• se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)</li> <li>• kunnan jäsen</li> </ul>
<b>Oikaisuvaatimus-aika</b>	Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista <b>14 päivän kuluessa</b> päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista <b>30 päivän kuluessa</b> päätöksen tiedoksisaannista.  Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.  <b>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon</b> , jollei muuta näytetä, seitsemän päivän (7) kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanti-todistukseen merkittynä aikana.  <b>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon</b> seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon.  Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
<b>Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö</b>	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.  Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"> <li>• päätös, johon haetaan oikaisua</li> <li>• se, millaista oikaisua vaaditaan</li> <li>• millä perusteella oikaisua vaaditaan</li> </ul> Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.
<b>MUUTOKSEN HAKUKIELTO</b>	Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §). Pykälät: <b>44, 45, 47, 48</b>  HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

KV      JL

<b>VALITUSOSOITUS</b>	<b>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</b>
<b>Valitusviranomainen</b>	<b>Itä-Suomen hallinto-oikeus</b> Minna Canthinkatu 64, PL 1744, 70101 Kuopio Puh. 029 564 2502, Fax 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>
<b>Asiat</b>	Kunnallisvalitus, pykälät: --  Hallintovalitus, pykälät: --  Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät --
<b>Valitusoikeus</b>	Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta valittamalla myös se, jolla on lain mukaan valitusoikeus asiassa.
<b>Valitusaika</b>	Valitus on tehtävä <b>14/30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</b> Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.  Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon.  Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
<b>Valitusperusteet</b>	Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.  Hallintovalituksen saa tehdä erityislainsäädännön mukaisesta päätöksestä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista. (HLainkäyttöl 5 §)  Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.
<b>Valituksen muoto ja sisältö</b>	Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.  Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"> <li>• päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>• miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>• perusteet, joilla muutosta vaaditaan.</li> </ul> Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.  Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.  Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.  Valitukseen on liitettävä: <ul style="list-style-type: none"> <li>• päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>• todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta</li> <li>• asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul>
<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

KV JC