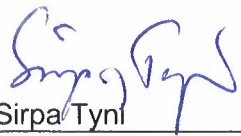
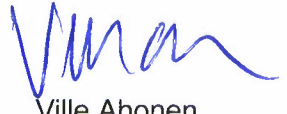


KOKOUSAIKA	Torstai 20.3.2024 klo 17.40-20.05	
KOKOUSAIKKA	Suvanto	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Helena Tabell Sirpa Tyni Jaana Laulainen Samuli Kortelainen Mikko Jauhiainen Ensio Turpeinen Kerttu Andersson	puheenjohtaja
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Ahonen Ville Pellikka Minna, poissa Paananen Jari, poissa Emilia Savolainen, poissa	sivistysjohtaja, esittelijä, pöytäkir- janpitäjä kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanhallituksen edustaja kunnanjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jä- senten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 12-17	
PÖYTÄKIRJAN TARKAS- TUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantoimistolla 22.3.2024 Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOI- TUS JA VARMENNUS	Sirpa Tyni Puheenjohtaja  Helena Tabell	Mikko Jauhiainen Pöytäkirjanpitäjä  Ville Ahonen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 22.3.2024	
Pöytäkirja on tarkastettu ja to- dettu kokouksen kulun mu- kaiseksi. Pöytäkirjan käsittely- lehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Sirpa Tyni	 Mikko Jauhiainen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, kunnan verkkosivut	25.3.2024
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus  Ville Ahonen

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
12		MÄÄRÄAIKAINEN KÄYTTÖKIELTO KIRJASTOON (SALAINEN)
13		KIRJASTONJOHTAJALLE OIKEUS MÄÄRÄTÄ VÄLIAIKAINEN KÄYTTÖKIELTO KIRJASTOON
14	OM A Liite 1	KUNTALAISILLAN 29.2.2024 MIETTEIDEN KOONTI JA JATKOVALMISTELUN OHJEISTUS
15		TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT
16		VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN
17		VARHAISKASVATUKSEN VARAJOHTAJAN VALINTA

KIRJASTONJOHTAJALLE OIKEUS MÄÄRÄTÄ VÄLIAIKAINEN KÄYTTÖKIELTO KIRJASTOON

Sivistysltk
13 §

Kirjastolaki antaa mahdollisuuden kunnille antaa tarvittaessa väliaikaisia käyttökieltoja.

"Kunta voi asettaa kirjaston käyttäjän määräaikaiseen kirjastokohtaiseen kirjaston käyttökieltoon, jos kirjaston käyttäjä 13 §:ssä säädetyn vastaisesti toistuvasti ja olennaisesti aiheuttaa häiriötä kirjaston toiminnalle tai vaarantaa sen turvallisuutta taikka vahingoittaa kirjaston omaisuutta. Käyttökielto voi olla enintään 30 päivää."
(Kirjastolaki § 15, 2 mom.)

Keiteleen hallintosäännössä § 23 1 mom. mukaan "lautakunta toimialallaan päättää niistä asioista jotka ovat tarpeen toiminnan turvaamiseksi ja sille asetettujen tavoitteiden ja tulosten saavuttamiseksi".

Kunnan hallintosääntöä ollaan päivittämässä ja tässä yhteydessä on tarkoitus antaa tämä oikeus kirjastonjohtajalle.

Nuorisovaltuusto totesi kokouksessaan 18.3.2024: "Kirjastonjohtajalla tulisi olla oikeus käyttökiellon antamiseen. Käyttökiellolle on aina hyvä ja oikea syy."
(Valm. kirj.joht. SK ja sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta myöntää väliaikaisesti kirjastonjohtajalle luvan asettaa tarvittaessa käyttökieltoja siihen asti, kunnes hallintosääntö on päivitetty.
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

KUNTALAISILLAN 29.2.2024 MIETTEIDEN KOONTI JA JATKOVALMISTELUN OHJEISTUS

Sivistysltk
14 §

Talousarvion 2024 tavoitteissa:

- Valmistellaan yhdessä yleishallinnon ja muiden toimijoiden kanssa palvelumalli (Keiteleen kulttuuri m25), joka vastaa kulttuuripalveluiden tuottamisesta ja järjestöjen tukemisesta 2025 alkaen.
- Aholan talomuseon "alasajon" aloittaminen
Tulevan "Museon" punainen lanka on "Elinkeino-museo"
Kesän 2024 aikana museolla ei ole varsinaista aukioloaikaa ja aloitetaan esineiden lajittelu tavoitteena saada pieni määrä Elinkeino-museoon sopivia näyttely esineitä.
Vuoden aikana selvitetään mihin tilaan em. pienoisnäyttelyä ja elinkeinomuseota voidaan alkaa kehittämään.

Aiheista järjestettiin kuntalaisilta 29.2.2024. Mietteiden [koonti oheismateriaalina A.](#)

Viikon 10 aikana kunnalle on tullut tietoon, että tällä hetkellä johtokeskukseen sijoitettu "Reserviläismuseo/näyttely" voisi sijaita paremmin tavoitettavassa tilassa. Sivistyslautakunta tutustui opastettuna Reserviläisten näyttelyyn 20.3.2024 ennen kokouksen alkua.

Lautakunnalle on toimitettu 19.3.2024 sähköpostissa muistio Kuopion kulttuurihistoriallisen museon intendenttien, kirjastonjohtajan sekä sivistysjohtajan palaverista 15.3.2024. [Muistio oheismateriaalina B.](#)
(Valm. sj VA)

Esitys:

Keskustelun jälkeen sivistyslautakunta ideoi ja ohjeistaa jatkovalmistelua seuraavasti:

1. MUSEON osalta

Aihe	Evästys
Muuttuuko Museon "suunta" ja jos mihin = Museopolitiikan päivitys	"Elinvoima/Elinkeinot" "Keiteleen perheiden ja sukujen museo (synty-, käynti- ja kuoloperäisten)" Juuret ja elämän virta Menneiden, nykyisten ja tulevien keiteleläisten museo Ensimmäiset keiteleläiset => yhden suvun talonpoikaismuseosta Keiteleen perheyriyksien historiaan Kolme erillistä museota/näyttelyä (talonpoikais-, elinvoima, reserviläisten näyttely) Museopolku*) /Keiteleen kulttuuri /Vapaa-ajan kartta /Polku Mikä ihmisiä kiinnostaisi? Kuntalaiset /Turistit
Tyyppi	Kokonaan fyysinen - ½ fyysinen+½digitaalinen - vaihtuva Pienoisnäyttely +yli ½ digitaalinen - kokonaan digitaalinen Tarinallistamisen tärkeys

Fyysinen paikka	Samassa paikassa vai hajautettu? Valvonta /Aukiolo /Saavutettavuus /Ympärivuotinen Vuokraus /Osto esim. OP-tilat Yritysten näkyvyys => Sponsorointi Kirjaston alakerran asunnon tai Keiteletalon hyödyntäminen Aholan aitan siirto esim. Keiteletalon pihaympäristöön "Kanttorilan" ympäristö Entisen opettajien asuntolan kellarin kotiseutuarkiston hyö- dyntäminen Nujula Hietalan ympäristö) "Pleksikoppi" (ks. museopolku) Huom! Kuoleman kellon merkitys pitää varmistaa Aholan päärakennuksen siirto ei ole järkevää Nykyiset kunnan ylläpitämät tilat
Yhteys reserviläisten veteraaninäyttelyyn	Tukisivat toisiaan Miten liittyy "elinkeinoihin"?
Muuta	Toiminta tulee suunnitella kestäväälle pohjalle ja resurssit suhteuttaa muihin kunnan lakisääteisiin palveluihin. Museoasian kehittäminen on pitkäjänteistä työtä. Alussa painottuu materiaalin kerääminen ja pelastaminen.

2. KULTTUURITYÖN osalta [liitteen 1 mukaan](#)

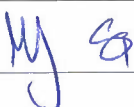
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT

Sivistysltk
15 §

Esitys: Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi seuraavat asiat:
- K.hall. 4.3.2024 [Vaka-opettajan vakanssin SIV 117 täyttölupa](#)

(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

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

My &

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

Sivistysltk
16 §

Sivistyslautakunnalle on toimitettu tiedoksi seuraavat viranhaltija-päätökset:

Sivistysjohtaja Ville Ahosen päätökset:

- He5/2024 [Virkasuhteen SIV 27 purkaminen koeaikana](#)
- He6/2024 [Sijaisen valinta SIV 27 BG opettaja](#)

Rehtori Ville Ahosen päätökset:

-

Kirjastonjohtaja Soile Kokkosen päätökset:

- 12.3.2024 [Poikkeus asiakaspalvelun ajassa 26.4.2024](#)
- 12.3.2024 [Kirjaston sulkeminen 14.5.-29.5.2024](#)

Varhaiskasvatusjohtaja Mirka Järveläisen päätökset:

- 1.3.2024 [Opintovapaan myöntäminen](#)

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

VARHAISKASVATUKSEN VARAJOHTAJAN VALINTA

Sivistysltk
17 §

Vakanssin SIV 117 haltija on toiminut varhaiskasvatuksen varajohtajana. Vakanssin haltija on irtisanoutunut 4.3.2024 alkaen.

Hallintosäännön § 23 mukaan lautakunta määrää toimialallaan tulosalueidensa vastuuhenkilöt ja heidän varahenkilönsä. Varhaiskasvatusjohtajan esityksen mukaan varajohtajana voisi toimia Valssi-hankkeen työntekijä Paula Kokkarinen 31.7.2024 saakka.
(Valm. sj VA)

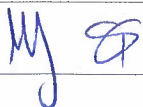
Esitys:

Sivistyslautakunta laajentaa hanketyöntekijä Paula Kokkarisen tehtäviä varajohtajan tehtävien osalta ajalle 4.3.-31.7.2024.
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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



OIKAISUVAATI-MUSOHJE	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Asiat	Pykälät: 12, 13, 17
Oikaisuvaatimusviranomainen	Keiteleen kunnan sivistyslautakunta Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi Fax: 017 273 1099
Oikaisuvaatimus-oikeus	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: • se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) • kunnan jäsen
Oikaisuvaatimusaika	Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, 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 tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 26 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: • päätös, johon haetaan oikaisua • se, millaista oikaisua vaaditaan • millä perusteella oikaisua vaaditaan Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.
MUUTOKSEN HAKUKIELTO	Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §). Pykälät: 14, 15, 16 Hallintolainkäyttöl 5 §:n muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

VALITUSOSOITUS	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen	Itä-Suomen hallinto-oikeus 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 https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet
Asiat	Kunnallisvalitus, pykälät: -- Hallintovalitus, pykälät: -- Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät --
Valitusoikeus	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.
Valitusaika	Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. 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 arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Valitusperusteet	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.
Valituksen muoto ja sisältö	Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava: • päätös, johon haetaan muutosta • miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi • perusteet, joilla muutosta vaaditaan. 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 lähettäjistä 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 periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.

