

KOKOUSAIKA	Keskiviikko 27.5.2020 klo 17.00-17.39	
KOKOUSPAIKKA	Teams-etäkokous	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Koskinen Saara Kortelainen Samuli Vesterinen Krista Leinonen Jarkko Paananen Jari Paananen Aune Tabell Helena	puheenjohtaja  poissa  läsnä § 21-23
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	§§ 20-23	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantoimistolla 28.5.2020. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Samuli Kortelainen ja Jari Paananen.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja   Saara Koskinen	Pöytäkirjanpitäjä   Ville Ahonen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 29.5.2020	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset   Samuli Kortelainen	 Jari Paananen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, kunnan verkkosivut	29.5.2020
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus  Ville Ahonen

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
20		ERON MYÖNTÄMINEN /VAKANSSI SIV 101 (VARHAISKASVATUSJOHTAJA)
21		TÄYTTÖLUPA / VARHAISKASVATUSJOHTAJAN VAKANSSI SIV 101
22		TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT
23		VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SK

JD

ERON MYÖNTÄMINEN /VAKANSSI SIV 101 (VARHAISKASVATUSJOHTAJA)

Sivistysltk  
20 §

Vakanessin SIV 101 (varhaiskasvatusjohtaja) haltija on irtisanoutunut virastaan 18.5.2020 päivätyllä kirjeellään 1.8.2020 alkaen.  
(Valm. sj VA)

Eesitys:

Sivistyslautakunta myöntää vakanssin SIV 101 eron varhaiskasvatusjohtajan virasta 1.8.2020 alkaen.  
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Eesitys hyväksyttiin.

---

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

TÄYTTÖLUPA / VARHAISKASVATUSJOHTAJAN VAKANSSI SIV 101

Sivistysltk  
21 §

Sivistyslautakunta on hyväksynyt kokouksessaan 2.5.2019 § 17 sivistystoimen vakanssitarkastelun. Sen mukaan varhaiskasvatuksen henkilöstössä pyritään [varhaiskasvatuslain](#) mukaiseen mitoitukseen (mitoituksella on siirtymäaikaa vuoteen 2030 saakka).

Vakanssitarkastelun mukaan vakanssi SIV 101 (Varhaiskasvatusjohtaja) on tarpeellinen. Vakanssin hoitajalle on myönnetty ero 27.5.2020.

Viran kelpoisuusehdot määräytyvät varhaiskasvatuslain (540/2018) mukaan.  
(Valm. sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta pyytää kunnanhallitukselta lupaa täyttää avoimeksi tullut varhaiskasvatusjohtajan virka (SIV 101) 1.8.2020 alkaen. Viran kelpoisuusehdot määräytyvät varhaiskasvatuslain (540/2018) mukaan.  
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT

Sivistysltk  
22 §

Esitys: Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi seuraavat asiat:  
- [K.hall. 4.5.2020 /Kirjastonjohtajan ja kirjastovirkailijoiden palkkaus 1.5.2020 alkaen](#)  
- [K.hall. 4.5.2020 /Täyttöluvut SIV 03, SIV 49 ja SIV 22](#)  
(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

---

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SK

JP

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

Sivistysltk  
23 §

Sivistyslautakunnalle on toimitettu tiedoksi seuraavat viranhaltija-päätökset:

**Sivistysjohtaja Ville Ahosen päätökset:**

- He5/2020 [Liikunnanohjaajan sijaisuus SIV 51 valinta 1.7.2020-31.8.2021](#)

**Rehtori Ville Ahosen päätökset:**

--

**Kirjastonjohtaja Soile Kokkosen päätökset:**

- 18.5.2020 [Kirjaston aukiolo 1.6.-30.8.2020](#)

**Varhaiskasvatusjohtaja Kaisa Hokkasen päätökset:**

-

(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

<p><b>OIKAISUVAATI-MUSOHJE</b></p>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.</p>
<p><b>Asiat</b></p>	<p>Pykälät: <b>20</b></p>
<p><b>Oikaisuvaatimusviranomainen</b></p>	<p>Keiteleen kunnan sivistyslautakunta Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi Fax: 017 273 1099</p>
<p><b>Oikaisuvaatimus-oikeus</b></p>	<p>Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:</p> <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>
<p><b>Oikaisuvaatimusaika</b></p>	<p>Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista <b>14 päivän kuluessa</b> päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista <b>30 päivän kuluessa</b> päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p><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 tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p> <p><b>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon</b> seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p>
<p><b>Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö</b></p>	<p>Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:</p> <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> <p>Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.</p>
<p><b>MUUTOKSEN HAKUKIELTO</b></p>	<p>Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §). Pykälät: <b>21, 22, 23</b></p> <p>HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>

<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: <a href="mailto:ita-suomi.hao@oikeus.fi">ita-suomi.hao@oikeus.fi</a> 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:

SK

JP