



Aika 19.08.2026, klo 16:13 - 17:13

Paikka Valtuustosali/Teams

Käsitellyt asiat

- § 80 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 81 Pöytäkirjan tarkastaminen ja tarkastajien valinta**
- § 82 Työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 83 Talousarvion toteutuma 2026**
- § 84 Varhaiskasvatuksen vastaavan lastenhoitajan työajan muutos**
- § 85 Hyvinvoinnin, terveyden edistämisen ja turvallisuuden vuosiraportti 2025**
- § 86 Tatamitilan vuosimaksu 1.9.2026 alkaen**
- § 87 Tiedoksi merkittävät asiat**
- § 88 Lautakunnan otto-oikeus**
- § 89 Sivistysjohtajan katsaus**
- § 90 Muut asiat**



Saapuvilla olleet jäsenet

Pirjo A. Rauhala, puheenjohtaja
Leena Kurki, 1. varapuheenjohtaja
Mirva Kantomaa (etänä)
Elina Korhonen (etänä), varajäsen
Ismo Micklin (etänä)
Sakari Silén
Laura Turunen

Muut saapuvilla olleet

Heikki Tuikka, hallintosihteeri, sihteeri
Manu Friman, kunnanhallituksen edustaja (etänä)
Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja, esittelijä
Elli Hirsikangas, nuorisovaltuuston edustaja
Ritva-Liisa Ahoniemi, vanhus- ja vammaisneuvoston edustaja

Poissa

Minna Back
Laura Enbuska-Mäki, kunnanjohtaja
Jukka Tillikainen

Allekirjoitukset

Pirjo A. Rauhala
Puheenjohtaja

Heikki Tuikka
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

24.08.2026

24.08.2026

Laura Turunen

Mirva Kantomaa

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja asetetaan nähtäville kunnan verkkosivuille 27.8.2026



§ 80

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto hyväksyy hallintosäännön, joka sisältää tarpeelliset määräykset mm. toimielinten kokoontumisesta, varajäsenten kutsumisesta, puheenjohtajan tehtävistä ja läsnäolosta kokouksessa. Hallintosäännön 15. luku sisältää säännökset toimielimien kokouksissa noudatettavasta kokousmenettelystä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään viisi (5) päivää ennen kokousta, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä mahdollisuuksien mukaan käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, mikäli se on mahdollista. Toimielin voi päättää, että esityslista voi korvata kokouskutsun. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Jäsenten lisäksi hallituksen edustajalla, kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä taikka pöytäkirjanpitäjä voi luottamushenkilön pyynnöstä toimittaa kutsun varajäsenelle.

Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (kuntalaki 103 §).

Kokouskutsu on lähetetty 12.8.2026 ja esityslista 14.8.2026 sähköisesti.

Päätös

Puheenjohtaja totesi nimenhuudon jälkeen kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



§ 81

Pöytäkirjan tarkastaminen ja tarkastajien valinta

Kuntalain 90 §:n mukaan valtuuston hyväksymä hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset mm. pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja nähtävänä pitämisestä.

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti, samoin allekirjoittaa, kun tekniset välineet ja yhteydet sen sallivat. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Hallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Sivistyslautakunta päätti 27.8.2025 § 79, että:

- lautakunnan pöytäkirjan tarkastaa kaksi lautakunnan valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa viimeistään kokousta seuraavan viikon kolmantena arkipäivänä ja pöytäkirjan voi tarkistaa myös sähköisesti, jolloin sähköiset allekirjoitukset liitetään pöytäkirjaan.
- tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kokousta seuraavan viikon neljännestä arkipäivästä alkaen sivistystoimistossa ja kunnan internetsivuilla

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Laura Turunen ja Mirva Kantomaa.



§ 82

Työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta hyväksyy esityslistan työjärjestykseksi.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.



§ 83

Talousarvion toteutuma 2026

MUODno-2026-106

Valmistelija / lisätiedot:

Heikki Tuikka, hallintosihteeri, heikki.tuikka@muonio.fi

Oheismateriaali

1 Toiminnallisten tavoitteiden toteuma 1.1.-30.6.2026

2 Tuloslaskelma 1.1.-30.6.2026

Vuoden 2026 talousarvio ja taloussuunnitelma vuosille 2027–2028 on hyväksytty valtuustossa 1.12.2025 § 76. Kunnanhallitus edellyttää palvelualueilta, että nämä pysyvät hyväksytyn talousarvion toiminnallisissa ja taloudellisissa tavoitteissa ja lisäksi palvelualueita veloitetaan edistämään tuottavuutta parantavia ja taloudellisia säästöjä tuovia toimintoja.

Talousarvion toteutumisesta raportoidaan lautakunnalle vähintään neljännesvuosittain

- huhtikuussa (ajalta 1.1.–31.3.)
- heinä-elokuussa (ajalta 1.1.–30.6.)
- lokakuussa (ajalta 1.1.–30.9.) sekä
- marras-joulukuussa (sisältäen ennusteen koko vuodelle).

Lautakuntien on annettava osavuosikatsauksissa selvitys määrärahojen toteutumisesta, mahdollisista poikkeamista tavoitteiden toteutumisessa, tuloarvioiden toteutumisesta sekä toteutumaennuste loppuvuodelle. Raportit annetaan tiedoksi talouspäällikölle ja kunnanhallitukselle.

Käyttötaloulososan sitovuustaso on tehtävätason toimintakate-taso eli nettotaso. Tasaisen kehityksen mukaan toteutuman tulisi olla 50 % kesäkuun loppuun mennessä.

Sivistysjohtaja esittelee talousarvion ja toiminnallisten tavoitteiden toteutuman. Talousarvion toteutuma-raportti ja toiminnalliset tavoitteet ja niiden toteutumisen arviointi 1.1.–30.6.2026 ovat esityslistan oheismateriaalina.

Sivistyspalveluiden talouden toteutuma ajalta 1.1.–30.6.2026 on 12.8.2026 tilanteen mukaan:

KOKONAISTILANNE

Tulot	590 966 €	59 %
Menot	-3 511 211 €	49 %
Kate	-2 920 244 €	47 %

HALLINTO JA TUKIPALVELUT

Tulot	0 €	0 %
Menot	-105 465 €	54 %
Kate	-105 465 €	54 %

VARHAISKASVATUSPALVELUT



Tulot	67 054 €	56 %
Menot	-768 946 €	51 %
Kate	-701 891 €	51 %
PERUSOPETUS		
Tulot	78 078 €	22 %
Menot	-1 652 805 €	49 %
Kate	-1 574 727 €	52 %
LUKIO		
Tulot	31 443 €	34 %
Menot	-360 518 €	45 %
Kate	-329 076 €	47 %
KANSALAIISOPISTO		
Tulot	14 053 €	46 %
Menot	-87 683 €	53 %
Kate	-73 630 €	55 %
KIRJASTO- JA KULTTUURIPALVELUT		
Tulot	193 733 €	76 %
Menot	-240 879 €	47 %
Kate	-47 146 €	18 %
NUORISOPALVELUT		
Tulot	150 769 €	148 %
Menot	-184 003 €	55 %
Kate	-33 235 €	14 %
LIIKUNTA- JA HYVINVOINTIPALVELUT		
Tulot	55 837 €	102 %
Menot	-110 912 €	38 %
Kate	-55 076 €	23 %

Toteuma on kokonaisuudessaan sivistyspalveluiden osalta alle tasaisen kertymän (50%). Kustannukset ja tulot jakaantuvat osin vuoden aikana epätasaisesti. Hallinto- ja tukipalvelujen osalta palvelujen ostot ylittivät johtuen työterveysmenojen kirjaamisesta hallinto- ja tukipalveluihin.

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta merkitsee tiedoksi talousarvion toteutuman kaudelle 1.1.–30.6.2026 ja saattaa sen edelleen tiedoksi kunnanhallitukselle ja talouspäällikölle.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.

Tiedoksi

kunnanhallitus, talouspäällikkö



§ 84

Varhaiskasvatuksen vastaavan lastenhoitajan työajan muutos

MUODno-2024-464

Valmistelija / lisätiedot:

Kaisa Mella, varhaiskasvatusvastaava, kaisa.mella@muonio.fi
Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja, paivi.rantakokko@muonio.fi

Varhaiskasvatuksen vastaava lastenhoitaja ***on anonut osa-aikaisuutta (80%) ajalle 1.9.2026- 31.7.2027. Perusteena on henkilökohtaiset syyt. *** lyhennetty työaika on edellä mainitulla ajanjaksolla 30,6 h/vko (80 % kokonaistyöajasta 38,25h/vko).

*** on myönnetty sivistysjohtajan päätöksillä 18.11.2024/§72 työajan muutos ajalle 1.1.2025- 31.7.2025 ja 1.12.2025/§53 työajan muutos ajalle 1.1.2026-31.5.2026.

Hallintosäännön 59 §:n mukaisesti hallitus ja lautakunta päättävät alaistensa henkilöstön osalta yli vuoden kestävä harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä ja valitsevat sijaisen. Palvelualuejohtajat päättävät alaistensa henkilöstön osalta harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä enintään vuodeksi sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta ja valitsevat sijaisen. Palvelualuejohtajien osalta päätöksen em. päätöksen tekee kunnanjohtaja. Tehtäväluevastaava ja tehtäväyksikkövastaava päättävät alaistensa työntekijöiden enintään kuuden kuukauden harkinnanvaraisesta virka- ja työvapaasta ja valitsevat sijaisen.

Työajan muutosten toistuvuuden johdosta varhaiskasvatuksen vastaava lastenhoitaja *** työajan muutos ajalle 1.9.2026-31.7.2027 päätetään lautakunnassa.

Varhaiskasvatusvastaava puoltaa *** hakemusta. Sijaistarve järjestetään pääasiassa olemassa olevan henkilöstöresurssin puitteissa. Hallinto- ja henkilösuunnittelija myös puoltaa *** hakemusta.

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta myöntää varhaiskasvatuksen vastaavalle lastenhoitajalle *** työajan muutoksen ajalle 1.9.2026- 31.7.2027.

Työaika on 80% yleistyoajasta (30,6 h/vko) ja myös palkka tarkistetaan työajan mukaiseksi.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.

Tiedoksi

asianosainen, varhaiskasvatus, palkat/Monetra



§ 85

Hyvinvoinnin, terveyden edistämisen ja turvallisuuden vuosiraportti 2025

MUODno-2024-201

Valmistelija / lisätiedot:

Pihla Jaakkola, liikunta- ja hyvinvointivastaava, pihla.jaakkola@muonio.fi

Oheismateriaali

1 Vuosittainen raportti 2025

Kuntalain ja terveydenhuoltolain mukaan hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen on kunnan perustehtävä, joka kuuluu kaikille toimialoille ja toimijoille. Kunta edistää asukkaidensa hyvinvointia ja alueensa elinvoimaa, sekä kuntastrategian suunnittelussa tulee ottaa huomioon asukkaiden hyvinvointi (Kuntalaki § 1, § 37). Lisäksi strategisessa suunnittelussa on asetettava hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi tavoitteet ja määriteltävä tavoitteita tukevat toimenpiteet (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä § 6).

Tavoitteiden, suunnittelun ja toimenpiteiden lisäksi kunnassa on raportoitava asukkaiden hyvinvoinnista ja terveydestä, niihin vaikuttavista tekijöistä sekä toteutetuista toimenpiteistä valtuustolle vuosittain sekä laadittava laaja hyvinvointikertomus kerran valtuustokaudessa. Tämä tehtävä säilyy kunnilla myös sote-uudistuksen jälkeen. Kuntien ja hyvinvointialueiden hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tehtävät on määriteltävä laissa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä. Hyvinvointikertomusten ja -raporttien tarkoituksena on antaa suuntaviivoja kunnan strategiatyölle, toiminnan ja talouden suunnittelulle ja poliittiselle päätöksenteolle.

Muonion strategiset hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden edistämisen tavoitteet on asetettu hyväksytyssä kuntastrategiassa 2025 (kvalt 13.6.2022 § 27) ja sitä tukevassa laajassa hyvinvointikertomuksessa ja -suunnitelmassa vuosille 2022–2025 (kvalt 13.6.2022 § 28).

Kestävä kehitys on sekä kuntastrategian, että hyvinvointikertomuksen läpileikkaavana teemana. Hyvinvoinnin edistämistyö korostuu kunnan ja hyvinvointialueen yhdyspintatyöskentelynä, mikä näkyy koko valtuustokaudelle sekä vuodelle 2025 asetetuissa tavoitteissa.

Hyvinvoinnin edistämistyön koordinoimisvastuu on liikunta- ja hyvinvointipalveluissa. Yhtenä kuntastrategiaa tukevana toiminnallisena tavoitteena on hyvinvointikertomuksen käyttöönotto tiedolla johtamisen välineenä.

Hyvinvointikertomuksen vuosiraportissa on kuvattu vuonna 2025 toteutuneita tavoitteiden mukaisia toimenpiteitä. Raportti on työstetty yhteistyössä laajennetun johtoryhmän viranhaltijoiden kanssa. Raportti on oheismateriaalina.

Voimassa oleva laaja hyvinvointisuunnitelma 2026–2030 hyväksyttiin valtuustossa 8.6.2026.

Ehdotus



Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta hyväksyy oheismateriaalina olevan Muonion kunnan hyvinvointikertomuksen vuosiraportin 2025 ja esittää sen edelleen kunnanhallitukselle ja -valtuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.

Tiedoksi

Kunnanhallitus



§ 86

Tatamitilan vuosimaksu 1.9.2026 alkaen

MUODno-2024-452

Valmistelija / lisätiedot:

Pihla Jaakkola, liikunta- ja hyvinvointivastaava, pihla.jaakkola@muonio.fi

Oheismateriaali

1 Tatamitilan käyttösopimus

Hallintosäännön 28 §:n mukaan lautakunnat päättävät palveluistaan perittävistä maksuista, maksujen poistamisesta ja maksujen alennuksista sekä myönnettävistä avustuksista siltä osin kuin ne ovat kunnan päätettävissä eikä niitä ole siirretty viranhaltijan päätettäväksi.

Alakoululla sijaitsevan kuntosalin yhteyteen on sijoitettu tatamipatjat. Tilassa voi harjoittaa esim. painia, nyrkkeilyä tai voimistelua. Tilaan tulee määritellä käyttövuorot ja käyttömaksut kuten liikuntahallilla. Käyttömaksun avulla voidaan jonkin verran kattaa tilan kalustokuluja ja materiaalmaksuja sekä sitouttaa käyttäjiä toimintaan. Tatamitilan käyttösopimus on oheismateriaalina.

Tatamitilan vuorot tullaan hakemaan kahdesti vuodessa liikuntahallivuorojen mukaisesti, niin että toimintakaudet ovat kesä-elokuu ja syys-toukokuu. Vuoron varanneella aikuisella tulee olla lisäksi kuntosalin vuosimaksu/kulkuavain salille maksettuna. Tatamitilan harjoitusvuoroaikoina tila ei ole kuntosaliharrastajien käytössä.

Tilan käyttömaksujen osalta ei huomioida mahdollisia vuorojen peruutuksia vuoromaksua alentavana tekijänä. Koko kausimaksu veloitetaan vaikka varaaja haluaisi varata vuoron vain osaksi kautta.

Liikuntapalvelut esittävät tatamitilan käyttömaksuksi 1.9.2026 alkaen koko kaudelta yhdestä tunnista/vuorosta:

- syys-toukokuu 40€/vuoro
- kesä-elokuu 20€/vuoro

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta hyväksyy tatamitilan käyttömaksun 1.9.2026 alkaen kuvauksen mukaisesti.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.

Tiedoksi

Liikunta- ja hyvinvointipalvelut



§ 87

Tiedoksi merkittävät asiat

Valmistelija / lisätiedot:

Heikki Tuikka, hallintosihteeri, heikki.tuikka@muonio.fi

Opetushallitus 210/406/2026.

Päätös 1.6.2026. Hankeavustukset koulun kerhotoiminnan tukemiseen ja kehittämiseen 2026.

Lupa- ja valvontavirasto LVV-U/64652/2026.

Päätös 5.6.2026. Liikettä Koulupäivään.

Nuorisopalveluiden tilastot tammi-kesäkuu 2026.
22.6.2026.

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta merkitsee kyseiset asiat tiedoksi.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.



§ 88

Lautakunnan otto-oikeus

Kuntalain 92 §:n 1 momentin mukaan kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja ja hallintosäännössä määrätty kunnan viranhaltija voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Hallintosäännössä voidaan määrätä, että 1 momentissa tarkoitettu oikeus koskee vastaavasti lautakuntia, niiden puheenjohtajia tai hallintosäännössä määrättyä kunnan viranhaltijaa asianomaisen lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston toimivaltaan siirretyissä asioissa, jollei kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai 1 momentissa tarkoitettu hallintosäännössä määrätty kunnan viranhaltija ole ilmoittanut asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Hallintosäännön 18 §:n mukaan asia voidaan ottaa kuntalain 92 §:n mukaisesti lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa kuntalain 134 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa:

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita;
2. yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita;
3. 51 §:ssä tarkoitetulle kuntien yhteiselle toimielimelle siirrettyjä asioita, jos asianomaiset kunnat niin sopivat.

Otto-oikeuden käyttäminen merkitsee sitä, että alemman viranomaisen käsittelemä asia siirtyy kokonaan ylemmän toimielimen käsiteltäväksi. Alemman viranomaisen tekemät ratkaisut eivät millään tavalla sido ylempää toimielintä.

Ylemmällä toimielimellä on asiaa käsitellessään sama toimivalta kuin alemmalla viranomaisella on ollut. Se on velvollinen tekemään asiassa päätöksen. Käsiteltäväksi otetussa asiassa voidaan tehdä uusi päätös, aiemmin tehty päätös voidaan pysyttää, kumota tai muuttaa taikka asia voidaan palauttaa päätöksen tehneen viranomaisen käsiteltäväksi.

Lukion rehtori

Hankintapäätös:

§ 7 Kuljetussopimus ajalle 10.8.2026-11.9.2026 kohde klo 13 kuljetus Pohjoinen, 06.08.2026

perusopetuksen rehtori

Henkilöstöpäätös:

§ 11 Matematiikan tuntiopettaja perusopetukseen ja lukioon ajalle 1.8.2026-31.7.2027, 03.06.2026



§ 13 Päätoiminen biologian, maantiedon ja kemian tuntiopettaja perusopetukseen ajalle 1.8.2026-31.7.2027, 17.06.2026

§ 14 Perusopetuksen ja lukion koulusihteerin sijaisuus ajalle 1.8.2026-31.7.2027, 17.06.2026

§ 15 Luokanopettajan valinta ajalle 7.8.2026-31.7.2027, 05.08.2026

sivistysjohtaja

Hankintapäätös:

§ 33 Muonion kunnan kuljetuksien kilpailuttamisprosessin 2026-2027 hoitaminen, 08.06.2026

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta ei käytä otto- oikeuttaan yllä mainittuihin viranhaltijapäätöksiin.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.



§ 89

Sivistysjohtajan katsaus

Valmistelija / lisätiedot:

Heikki Tuikka, hallintosihteeri, heikki.tuikka@muonio.fi

Sivistysjohtaja käsitteli katsauksessaan mm. seuraavia asioita:

- koulukeskuksen peruskorjaukset
- UMK 4.9.2026
- kesäleirit 2027
- nuorten työpaja
- Tunturi-Lapin kansalaisopistojen yhteistyö

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta merkitsee sivistysjohtajan katsauksen tiedoksi.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.



§ 90

Muut asiat

Seuraava lautakunnan kokous pidetään 9.9.2026.



Muutoksenhakukielto

§80, §81, §82, §83, §85, §87, §88, §89, §90

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

- vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)
- etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)



Oikaisuvaatimus

§84, §86

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

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 päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Muonion kunnan sivistyspalveluihin määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Muonion sivistyslautakunta

Sivistyspalveluiden yhteystiedot

Postiosoite: Muonion kunta, PL 3, 99301 Muonio

Käyntiosoite: Puthaanrannantie 15 b

Sähköpostiosoite: kirjaamo@muonio.fi

Puhelinnumero: 0400 686 211

Kunnanviraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.30–15.30.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.



Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Muonion kunnan sivistyspalveluista.