



Aika 11.09.2024, klo 16:37 - 17:47

Paikka Valtuustosali/Teams

Käsitellyt asiat

- § 93 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 94 Pöytäkirjan tarkastaminen ja tarkastajien valinta**
- § 95 Työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 96 Nuorisotyöntekijä-kirjastovirkailijan osallistuminen nuorisovaihtoon Georgiassa 13.-20.10.2024**
- § 97 Liikunta- ja hyvinvointipalvelujen järjestäminen 1.1.2025 alkaen**
- § 98 Lautakunnan otto-oikeus**
- § 99 Tiedoksi merkittävät asiat**
- § 100 Sivistysjohtajan katsaus**
- § 101 Muut asiat**



Saapuvilla olleet jäsenet

Pirjo Rauhala, puheenjohtaja
Mikael Heikkilä, 1. varapuheenjohtaja
Kyllikki Kurki
Jari Makkonen
Johanna Mikkola (etäyhteys), varajäsen
Henri H Muotka

Muut saapuvilla olleet

Heikki Tuikka, hallintosihteeri, sihteeri
Minna Back (etäyhteys), kunnanhallituksen puheenjohtaja
Laura Enbuska-Mäki, kunnanjohtaja
Manu Friman, kunnanhallituksen edustaja (etäyhteys), poistui 17:30
Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja, esittelijä
Elli Rantakokko, nuorisovaltuuston edustaja

Poissa

Katriina Holck
Aki Jauhojärvi
Ritva-Liisa Ahoniemi, vanhus- ja vammaisneuvoston edustaja

Allekirjoitukset

Pirjo A. Rauhala
Puheenjohtaja

Heikki Tuikka
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

16.09.2024

16.09.2024

Mikael Heikkilä

Henri Muotka

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja asetetaan nähtäville kunnan verkkosivuille 19.9.2024.



§ 93

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 3.9.2024 ja esityslista 6.9.2024 sähköisesti.

Päätös

Puheenjohtaja totesi nimenhuudon jälkeen kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



§ 94

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 14.6.2023 § 102, että:

- lautakunnan pöytäkirjan tarkastaa kaksi lautakunnan valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa viimeistään kokousta seuraavan viikon kolmantena arkipäivänä ja etätarkastaminen on mahdollista
- pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kokousta seuraavan viikon neljännessä arkipäivästä alkaen

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mikael Heikkilä ja Henri Muotka.



§ 95

Työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta hyväksyy esityslistan työjärjestykseksi.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.



§ 96

Nuorisotyöntekijä-kirjastovirkailijan osallistuminen nuorisovaihtoon Georgiassa 13.-20.10.2024

MUODno-2024-347

Valmistelija / lisätiedot:

Heidi Pouttu, nuorisovastaava, heidi.pouttu@muonio.fi

Muonion kunnan nuorisopalvelut järjestää yhteistyössä nuorisokeskus Vasatokan ja Kolarin kunnan kanssa kansainvälisen nuorisotyön nuorisovaihdon Georgiassa 13.-20.10.2024. Nuorisovaihtoon vastuuhjaajaksi lähtee Muonion kunnan nuorisopalveluista nuorisotyöntekijä-kirjastovirkailija sekä viisi muoniolaista 13-17 -vuotiasta nuorta. Tämän lisäksi nuorisovaihtoon osallistuu Kolarin kunnasta autonuorisotyöntekijä sekä viisi kolarilaista 13-17 -vuotiasta nuorta.

Nuorisovaihto on Erasmus + - liikkuvuusohjelman kautta rahoitettu kansainvälinen leiri. EU-rahoitus kattaa vaihdon aikana niin osallistuvien nuorten kuin myös työntekijöiden osalta majoituksen, ruoat ja ohjelman, sekä kulujen suuruudesta riippuen, myös osan matkoista. Tässä nuorisovaihdossa EU-rahoitus kattaa kaikki matkustuskulut lukuunottamatta Muonio-Kolari-Rovaniemi-Muonio-Kolari -matkoja. Tämän lisäksi kuntien kustannettavaksi tulee työntekijöiden palkkaus- ja päivärahakustannukset. Nuorilta edellytetään omaa matkavakuutusta.

Nuorisovaihdon lisäksi iso osa kansainvälisen nuorisotyön projekteja ovat levittämistoimet. Toisin sanoen, on tärkeää, että vaihdon aikana koettuja asioita ja kuvia jaetaan eteenpäin, esimerkiksi kuntien omilla sosiaalisen median kanavilla. Myös Nuorisokeskus Vasatokalla on oma Instagram-tili, minkä päivittämisestä vastaavat nuorisovaihdon vastuuhjaajat nuorisovaihdon aikana. Nuorisovaihdon jälkeen Muonion ja Kolarin vastuuhjaajat kirjoittavat yhteistyössä nuorten kanssa artikkelin toteutuneesta nuorisovaihdosta paikallislehteen. Nuorisovaihtoon osallistuneet nuoret valmistelevat nuorisovaihdon jälkeen yhteistyössä vastuuhjaajien kanssa aamunavauksen, missä nuoret pääsevät kertomaan kunnan muille nuorille omia kokemuksiaan kansainvälisestä nuorisotyöstä.

Nuorisokeskus Vasatokka toimii tässä nuorisovaihdossa organisoivana tahona yhteistyössä georgialaisen kumppanin kanssa. Yhteistyökumppani Georgiassa on erittäin kokenut Erasmus + - toimija. Nuorisovaihtoon osallistuu muoniolaisten ja kolarilaisten nuorten lisäksi 10 nuorta ja 2 ohjaajaa sekä Georgiasta että Sloveniasta. Nuorisovaihto on huolellisesti suunniteltu kansainvälinen leiri, missä jokaiselle päivälle on suunniteltu ohjelmaa, joka tukee vaihdon teeman (vapaaehtoistyön) mukaista oppimista. Sen lisäksi tavoitteena on tutustua uuteen kulttuuriin ja ihmisiin, hioa englannin kielen taitoja sekä opetella arjen taitoja yleisesti. Vastuuhjaajat tukevat nuoria nuorisovaihdon aikana ja rohkaisevat nuoria päivittäisissä toimissa. Nuorisovaihtoon osallistuvat nuoret refleктоivat omaa osaamistaan päivittäin, ja nuoret saavat osallistumisestaan todistuksen, ns. "Youthpassin", johon he voivat itse kirjata oppimiaan asioita ylös. Nuorisokeskus Vasatokka vastaa hankkeen loppuraportoinnista sekä matkan käytännön järjestelyihin liittyvistä asioista kuten matkalippujen hankkimisesta.



Hallintosäännön 49 § mukaan kunnanhallitus tai ao. lautakunta päättää virka- ja työmatkoista ulkomaille lähialueiden ulkopuolelle (Pohjois-Ruotsin ja -Norjan ulkopuolelle).

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta päättää, että nuorisotyöntekijä-kirjastovirkailija voi osallistua nuorisovaihtoon Georgiaan 13.-20.10.2024.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.

Tiedoksi

asianosainen, nuorisopalvelut, palkkatoimisto, hallinto- ja henkilöstösuunnittelija



Kunnanhallitus, § 159, 29.06.2022
Sivistyslautakunta, § 97, 11.09.2024

§ 97

Liikunta- ja hyvinvointipalvelujen järjestäminen 1.1.2025 alkaen

MUODno-2022-313

Kunnanhallitus, 29.06.2022, § 159

Valmistelijat / lisätiedot:

Laura Enbuska-Mäki, kunnanjohtaja, laura.enbuska-maki@muonio.fi

Liikuntasihteerin viransijaisuusjärjestelyt tulevat ajankohtaiseksi 1.8.2022- 31.7.2024.

Sivistyspalveluissa on alettu valmistella palveluiden organisaatiouudistusta, ja syksyllä 2022 em. palveluissa käynnistetään yhteistoimintaneuvottelut. Elinvoimapalveluissa hyvinvointikoordinaattori on irtisanoutunut toimestaan.

Ajankohtaisista kunnan sisäisistä muutoksista ja maakunnallisesta hyvinvointialuevalmistelusta johtuen, on keskusteltu elinvoima- ja sivistyspalveluiden kanssa erilaisista mahdollisuuksista järjestää liikuntasihteerin ja hyvinvoinnin edistämiseen liittyvät tehtävät. On pohdittu, että tilanteessa voisi pilottina kokeilla aj. 1.8.2022-31.7.2024 järjestelyä, jossa liikuntasihteerin hoitaa hyvinvoinnin edistämisen tehtäviä. Käytännössä tämä järjestely tarkoittaa sitä, että kun sivistyspalveluissa liikuntasihteerin viransijaisuus laitetaan auki haettavaksi, virkaan kuuluu lisätehtävänä hyvinvoinnin edistämisen tehtäviä.

Hyvinvointikoordinaattorin toimi siis jätettäisiin elinvoimapalveluissa ns. lepäämään, ja tämän sijoittumista organisaatorakenteessa on mahdollisuus tarkastella erikseen, kun kunnan sivistyspalveluiden organisaatiouudistus etenee, ja hyvinvointialuevalmistelu alkaa konkretisoitumaan. Hyvinvoinnin edistämiseen liittyvien tehtävien sopivuutta suhteessa liikuntasihteerin tehtäväkuvaan on tarkistettu.

Kyseisestä järjestelystä seuraa palkantarkistus liikuntasihteerin tehtäväkohtaiseen palkkaan aj. 1.8.2022-31.7.2024. KVTES 10 §:n mukaan, mikäli viranhaltijan tehtävien vaativuus olennaisesti muuttuu, tehtäväkohtaista palkkaa tarkistetaan tehtävien muutosajankohdasta lukien, jos tehtävä on vaativampi. Tehtävien muuttuessa ja työmäärän lisääntyessä samankaltaisia ratkaisuja on tehty mm. 2019, 2021 ja keväällä 2022. Kunnassa on käynnissä TVA-työ, joka perusteella henkilöstön tehtäväkohtaiset palkkaukset tarkistetaan. Kyseessä on määräaikainen, poikkeuksellinen ratkaisu kunnan sisäisistä organisaatiouudistuksista sekä hyvinvointialuevalmistelusta johtuen.

Ehdotus

Esittelijä: Laura Enbuska-Mäki, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus päättää, että liikuntasihteerin tehtäväkohtaiseen palkkaan maksetaan 350 euron lisä kuukaudessa määräaikaisesti 1.8.2022-31.7.2024 tehtävän vaativuuden lisääntymisen ja lisätehtävien perusteella.

Päätös

Hallitus hyväksyi esittelijän ehdotuksen.



Sivistyslautakunta, 11.09.2024, § 97

Valmistelija / lisätiedot:

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

Sivistyspalveluissa toteutettiin palveluiden organisaatiouudistus vuosien 2022 ja 2023 aikana. Organisaatiouudistuksen myötä päädyttiin yhdistämään pilottina silloisen liikuntasihteerin ja hyvinvoinnin edistämiseen liittyvät tehtävät (hyvinvointikoordinaattori) ja silloisen liikuntasihteerin tehtäväkuva tarkistettiin. Samalla päätettiin, että tilannetta tarkastetaan erikseen, kun kunnan sivistyspalveluiden organisaatiouudistus etenee, ja hyvinvointialuevalmistelu alkaa konkretisoitumaan. (Khall 29.6.2022 § 159.)

Organisaatiouudistuksen toimeenpanovaiheessa alkuvuonna 2023 keskusteltiin käytännön järjestäytymisasiosta ja mm. nimikeasioista. 1.4.2023 alkaen liikuntasihteerin virka muutettiin liikunta- ja hyvinvointivastaavan viraksi sivistyspalvelujen organisaatiouudistuksen myötä (kvalt 12.12.2022 § 63 ja khall 13.3.2023 § 78).

Liikunnan ja hyvinvoinnin tehtäväalueiden yhdistyttyä ja koordinaatiovastuun siirryttyä liikunta- ja hyvinvointivastaavalle kuntaan palkattiin määräaikainen liikunnanohjaaja (1.2.2023-31.12.2024). Hyvinvointialueen ja kunnan yhdyspintatyöskentelyssä liikunta- ja hyvinvointivastaava on nimetty useisiin hyvinvoinnin edistämisen osa-alueisiin yhdyshenkilöksi. Liikunta- ja hyvinvointipalvelujen uudelleen organisoinnin takia syntyi tarve rekrytoida liikunnanohjaaja liikunta- ja hyvinvointipalveluihin laadukkaiden palveluiden tuottamiseksi kuntalaisille.

Sivistyspalvelujen yhtenä vuoden 2024 toiminnallisena tavoitteena on ollut juurruttaa sivistyspalvelujen organisaatiouudistus toimintaympäristöön ja painopisteisiin. Lisäksi tavoitteena on ollut sivistyspalvelujen ja hyvinvointialueen rajapintojen palvelujen ja palvelupolkujen kehittäminen yhteistyössä niin Laphan toimijoiden kanssa kuin eri sidosryhmien sekä järjestöjen ja yhdistysten kanssa.

Tämänhetkinen näkemys on, että em. kokeilusta on saatu hyviä kokemuksia. Liikunnanohjaajaresurssin myötä palveluiden toteuttaminen ja edelleenkehittäminen liikuntalain edellyttämällä tavalla mahdollistuu. Tämä kehittämistyö on merkittävä askel kuntalaisten hyvinvoinnin edistämiseksi ja toimien kohdentamiseksi terveyden näkökulmasta tukea eniten tarvitseville.

Liikunta- ja hyvinvointivastaava vastaa tehtäväyksikön toiminnasta ja kehittämisestä sekä toimii tehtäväyksikön esihenkilönä; tehtäviin kuuluvat mm. liikunnan, hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden edistämiseen liittyvät tehtävät ja sote-uudistuksen myötä tulleet vanhus- ja vammaistyö, ehkäisevä mielenterveys- ja päihdetyö sekä muut asiakokonaisuudet, jotka selkiytyvät yhdyspintarakenteiden valmistuttua.

Liikunnanohjaajan työ on ennaltaehkäisevää työtä, tehtävässä erityisen tärkeää on löytää ja aktivoita terveytensä kannalta liian vähän liikkuvia sekä ennaltaehkäistä



muita terveyshaittoja. Liikunnanohjaajan tehtävä koostuu 60% liikuntapalvelujen tehtävistä ja 40% hyvinvoinnin edistämisen tehtävistä. Liikunnanohjaajan kohderyhmänä ovat niin lapsiperheet, nuoret, työikäiset, ikäihmiset kuin erityisryhmät. Tehtäväkenttä on laaja sisältäen mm.

1. Eri kohderyhmien liikunnan ohjausta eli suunnittelua, tuottamista, kehittämistä ja viestintää; käytännössä esimerkiksi ohjatut viikkotunnit kuten kuntosaliryhmät, kurssimuotoiset liikuntaryhmät ja harvemmin toistuvat mutta jatkuvat liikuntatuokiot kuten perhetemmellykset
2. Elintapaneuvonta; käytännössä yksilö- ja ryhmämuotoinen pitkäaikaisiin elintapojen muutoksiin tähtäävä valmennus riskiryhmäläisille sekä elintapaneuvonnan yhdyspintatyö Laphan kanssa
3. Ikääntyvien toimintakykyä tukeva toiminta
4. Tapahtumat ja kampanjat; käytännössä eri toimijoiden yhteistyössä toteutettavia hyvinvointia edistäviä tai liikuntaa lisääviä tapahtumia, kuten Isovanhempien päivä, Vakan kevätieha, Pysytään pystyssä -tapahtuma, retki Lerville; kampanjoita, kuten Liiku lihasvoimin 150 km, Pyöräilykilometrikisa ja työhyvinvointiviikko.

Lakisääteisen, kunnassa laaditun Hyvinvointikertomuksen vuosiraportin 2023 indikaattoritiedon perusteella Muonion kehityskohteet kaikissa ikäryhmissä, asumisenahtaus lukuunottamatta, liittyvät liikkumattomuuteen ja liialliseen paikallaanoloon joko suoraan tai välillisesti. Lapsia ja nuoria haastavat ylipaino, koettu terveydentila ja fyysinen toimintakyky; työikäisten haasteina nousevat mielenterveys ja liikkumattomuus; ikääntyvien haaste ovat kaatumisista ja putoamisista johtuvien hoitajaksojen suuri määrä. (Kvalt. 3.6.2024 § 94)

Lisäksi 2023 kuntalaisten liikunta-aktiivisuuden ylläpitämiseksi ja lisäämiseksi tehtiin valtuustoaloite. (Kvalt. 19.6.2023 § 41.) Liikunnanohjaajan tehtävä vastaa omalta osaltaan em. valtuustoaloitteeseen ja hyvinvointikertomuksen osoittamiin hyvinvoinnin haasteisiin.

Liikunta- ja hyvinvointipalvelujen tehtävänä on edistää kuntalaisten terveyttä ja hyvinvointia sekä huolehtia kuntalaisten mahdollisuudesta harrastaa liikuntaa. Kuntalaiset kaikissa ikäryhmissä ovat palvelujen kohderyhmänä. Hyvinvoinnin edistämistyö on koko kunnan yhteisenä tavoitteena ja sen koordinoimisvastuu on liikunta- ja hyvinvointipalveluissa. Onnellisen arjen ja hyvinvoinnin mahdollistaminen muoniolaisille vaatii vahvaa poikkihallinnollista yhteistyötä, mikä mahdollistuu vain selkeällä koordinaatiovastuulla. Kuitenkin koordinaatiovastuun ohella tarvitaan jalkautuvaa resurssia laadukkaaseen ja pitkäjänteiseen asiakaspintatyöhön.

Vuoden 2025 liikunta- ja hyvinvointipalvelujen talousarvioon varataan liikunnanohjaajan tehtävän täyttämiseen määrärahat. Liikunnanohjaajan tehtävän vakinaistaminen on liikunta- ja hyvinvointipalvelujen yhtenä talousarviotavoitteena vuonna 2024 yhdenvertaisen ja tasa-arvoisesti saavutettavien liikunta- ja hyvinvointipalvelujen varmistamisen takia. Liikunnanohjaajan työhön sopivat kansalaisopiston kurssit tullaan siirtämään liikunnanohjaajan työtehtäviin. Lisäksi kartoitetaan aktiivisesti liikuntaohjaajan tuottamien elintapaohjauksen palvelujen myyntiä naapurikuntiin esimerkiksi etänä.



Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta esittää kunnanhallitukselle seuraavaa:

- liikunta- ja hyvinvointipalvelujen yhdistyminen muutetaan toistaiseksi voimassa olevaksi 1.1.2025 alkaen
- liikunnanohjaajan tehtävä täytetään toistaiseksi voimassa olevana tehtävänä 1.1.2025 alkaen. Tehtävä koostuu 60% liikuntapalvelujen tehtävistä ja 40% hyvinvoinnin edistämisen tehtävistä. Työaika on 38,25h/vko. Palkkaus 02VAP060 + TVA (2722,64€/kk). Esihenkilönä toimii liikunta- ja hyvinvointivastaava.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.

Tiedoksi

kunnanhallitus, liikunta- ja hyvinvointipalvelut



§ 98

Lautakunnan otto-oikeus

Valmistelija / lisätiedot:

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

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 viranomaisen 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 tarkoitettulle 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 ylemmää 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.

Kirjastonjohtaja, kulttuurisihteeri

Hankintapäätös:

§ 7 Sopimus työn suorittamisesta - Kiertävä lastenkulttuurikeskus Kattila, 30.08.2024



Perusopetuksen rehtori

Henkilöstöpäätös:

§ 21 Sivutoimisen matematiikan tuntiopettajan opettajaksi ottaminen 5.8.-20.12.2024,
27.08.2024

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta ei käytä otto- oikeuttaan yllä mainittuihin viranhaltijapäätöksiin.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.



§ 99

Tiedoksi merkittävät asiat

Valmistelija / lisätiedot:

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

Muonion kunta, henkilöstökertomus 2023.
22.8.2024.

Eduskunnan oikeusasiamiehen kertomus vuodelta 2023.
20.8.2024.

Nuorisopalveluiden tilastot ajalta huhti-heinäkuu 2024.
28.8.2024.

Kuntaliitto VN/33230/2023.
Kirje 23.8.2024. Perusopetuksen vuosiviikkotuntien lisäämisen toimeenpano.

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta merkitsee kyseiset asiat tiedoksi.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.



§ 100

Sivistysjohtajan katsaus

Valmistelija / lisätiedot:

Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja, paivi.rantakokko@muonio.fi

Sivistysjohtaja käsitteli katsauksessaan mm. seuraavia asioita:

- Talousarvion toteuma 8/2024
- päiväkotiesikoulu- hankkeen pihasuunnitelma
- osallistava budjetointi

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta merkitsee sivistysjohtajan katsauksen tiedoksi.

Kokouskäsittely

Manu Friman poistui kokouksesta pykälän käsittelyn aikana klo 17.30.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.



§ 101

Muut asiat

Ennen kokouksen alkua kirjastonjohtaja, kulttuurivastaava Paula Löppönen kävi kertomassa kirjasto- ja kulttuuripalveluiden ajankohtaiset kuulumiset sekä liikunta- ja hyvinvointivastaava Nora Björs ja projektipäällikkö Pihla Jaakkola liikunta- ja hyvinvointipalveluiden ajankohtaiset kuulumiset.



Muutoksenhakukielto

§93, §94, §95, §97, §98, §99, §100, §101

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 työtuoimioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)
- etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)



Oikaisuvaatimus

§96

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 arkilauantai, 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 oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

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