



Aika 11.02.2026, klo 16:00 - 17:48

Paikka Valtuustosalii/Teams

Käsitellyt asiat

- § 14 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 15 Pöytäkirjan tarkastaminen ja tarkastajien valinta**
- § 16 Työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 17 Esiopetuksen työ- ja loma-ajat 2026-2027**
- § 18 Muonion kuntakonsernin nuorten työllistymismalli 1.3.2026 alkaen**
- § 19 Sivistyspalveluiden käyttösuunnitelman vahvistaminen vuodelle 2026**
- § 20 Sivistyspalveluiden toimintakertomus 2025**
- § 21 Tiedoksi merkittävät asiat**
- § 22 Lautakunnan otto-oikeus**
- § 23 Sivistysjohtajan katsaus**
- § 24 Muut asiat**



Saapuvilla olleet jäsenet

Pirjo A. Rauhala, puheenjohtaja
Leena Kurki, 1. varapuheenjohtaja
Aki Jauhojärvi, varajäsen, poistui 17:23
Mirva Kantomaa (etänä)
Ismo Micklin (etänä)
Sakari Silén
Jukka Tillikainen

Muut saapuvilla olleet

Heikki Tuikka, hallintosihteeri, sihteeri
Laura Enbuska-Mäki, kunnanjohtaja, saapui 16:08
Manu Friman, kunnanhallituksen edustaja
Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja, esittelijä
Ritva-Liisa Ahoniemi, vanhus- ja vammaisneuvoston edustaja (etänä)
Elli Hirsikangas, nuorisovaltuuston edustaja

Poissa

Minna Back
Laura Turunen

Allekirjoitukset

Pirjo A. Rauhala
Puheenjohtaja

Heikki Tuikka
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

16.02.2026

16.02.2026

Leena Kurki

Ismo Micklin

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja asetetaan nähtäville kunnan verkkosivuille 19.2.2026.



§ 14

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 4.2.2026 ja esityslista 4.2.2026 sähköisesti.

Päätös

Puheenjohtaja totesi nimenhuudon jälkeen kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



§ 15

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 neljännessä arkipäivästä alkaen sivistystoimistossa ja kunnan internetsivuilla

Kokouskäsittely

Laura Enbuska-Mäki saapui kokoukseen pykälän käsittelyn aikana klo 16.08.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Leena Kurki ja Ismo Micklin.



§ 16

Työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta hyväksyy esityslistan työjärjestykseksi.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.



§ 17

Esiopetuksen työ- ja loma-ajat 2026-2027

MUODno-2026-40

Valmistelija / lisätiedot:

Kaisa Mella, varhaiskasvatusvastaava, kaisa.mella@muonio.fi

Perusopetusasetuksen 3 §:n ja 4 §:n mukaan esiopetusta tulee antaa vähintään 700 tuntia vuodessa ja enintään viisi tuntia päivässä. Lautakunta on kokouksessaan 21.1.2026 §8 hyväksynyt koulujen työ- ja loma-ajat lukuvuodelle 2026-2027. Esiopetus noudattelee pääpiirteissään koulujen työ- ja loma-aikoja, mutta koulupäiviä on vähemmän kuin perusopetuksessa.

Esiopetuksen työ- ja loma-aikojen osalta on kuultu esiopetuksen henkilökuntaa ja huomioitu tulevien esikoululaisten tutustumispäivät.

Esiopetuksen työ- ja loma-ajoiksi lukuvuonna 2026-2027 esitetään seuraavaa:

Esiopetuksen työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi: ma 10.8. – pe 18.12.2026

Syysloma vko 42: ma 12.10. - su 18.10.2026

Joululoma: la 19.12.2026 - ke 6.1.2027

Kevätlukukausi: to 7.1. – pe 28.5.2027

Talviloma vko 10: ma 8.3. – su 14.3.2027

Pääsiäinen to 25.3. – su 4.4.2027

Helatorstai (vapaa) 6.5.2027 – pe 7.5.2027

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta päättää, että esiopetuksen työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2026–2027 ovat ehdotuksen mukaiset.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.

Tiedoksi

varhaiskasvatus, perusopetus



Kunnanhallitus, § 249, 23.11.2020
Sivistyslautakunta, § 18, 11.02.2026

§ 18

Muonion kuntakonsernin nuorten työllistymismalli 1.3.2026 alkaen

MUODno-2020-73

Kunnanhallitus, 23.11.2020, § 249

Oheismateriaali

1 Esitys uudesta nuorten työllisyysmallista_23092020.pdf

Sivistyslautakunta esittää 7.10.2020 § 96 toimintamallia nuorten työllistämiseen 2021 alkaen.

Kuntaan on työllistetty noin 20 nuorta kesäisin. Nuorisotoimi ja Matkailun verkostomainen oppimiskenttä Länsirajalla -hanke ovat suunnitelleet toimintamallin, joka koostuu kunnan kesätöistä ja työsetelistä. Työsetelin kautta nuori voi työllistyä palkkatyöhön tai NY-yritykseen Lappian kesäyrittäjyyden kautta.

15–17 vuotiaiden nuorten työllistämistä koordinoi nuorisotoimi. Työllistäminen irrotetaan vuodenajasta eikä toimintamallin käyttöönottamisella tule vaikutuksia talousarvioon.

Mallin kuvaus ja toimintasuunnitelma ovat esityslistan oheismateriaalina.

Ehdotus

Esittelijä: Laura Enbuska-Mäki, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus hyväksyy nuorten työllistämismallin sivistyslautakunnan esityksen mukaisesti.

Päätös

Hallitus hyväksyi esittelijän ehdotuksen.

Sivistyslautakunta, 11.02.2026, § 18

Valmistelija / lisätiedot:

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

Kunnanhallitus päätti 23.11.2020 §249 nuorten työllistymismallista, joka otettiin käyttöön 1.1.2021 alkaen. Mallia ei ole päivitetty sen voimaantulon jälkeen.

Viime vuosina mallista on saatu palautetta sekä kohderyhmältä että paikalliselta kolmannelta sektorilta (erityisesti työsetelin osalta). Tavoitteena on päivittää nuorten työllistymismalli vastaamaan tämän päivän tarvetta niin nuorten kuin koko kuntakonsernin näkökulmasta. Yhä tärkeää on mahdollistaa nuorille työkokemuksen kartuttaminen, tukea paikallista työelämäsidonnaisuutta yksityisiin yrityksiin ja



kolmenteen sektoriin sekä tarjota mahdollisuuksia kokeilla eri aloja jo varhaisessa vaiheessa. Tämä tukee nuorta oman alansa löytämisessä. Myös ympärivuotinen työllistyminen nähdään edelleen paikallisesti tärkeänä.

Päivitetty malli on laadittu nuorisopalveluiden toimesta yhteistyössä sivistysjohtajan ja hallinto- ja henkilöstösuunnittelijan kanssa. Päivitys ei vaikuta nuorten työllistymistä varten varattuihin määrärahoihin, jotka sisältyvät nuorisopalveluiden budjettiin. Nuorten työllistymismallia (kuntakonsernin omien kesätyöpaikkojen hakua ja työsetelitoimintaa) koordinoi ja toteuttaa nuorisopalvelut.

Mallin pääasiallinen päivitystarve on se, että kohderyhmä muuttuu nykyisestä 15-17 -vuotiaista 14-17 -vuotiaisiin (syntymävuoden mukaan). Yhden ikäryhmän ensisijaisuus työnsaajana säilyy. Esimerkiksi vuonna 2026 töitä voivat hakea vuosina 2008-2011 syntyneet nuoret, joista ensisijaisina työnsaajina ovat vuonna 2009 syntyneet (perusopetuksesta toiselle asteelle siirtyneet, syntymävuoden mukaan). Nuori voi työllistyä kuntakonsernin tarjoamiin kesätyöihin tai hakea työseteliä. Työsetelin voi käyttää palkkatyöhön tai omaan 4H-yritystoimintaan.

Toinen päivitystarve on se, että vuonna 2021 käyttöön otetussa mallissa työsetelin yrittäjyysyhteistyö toteutettiin Ammattiopisto Lappian kesäyrittäjyystoiminnan kanssa. Koska tavoitteena on lisätä nuorten yrittäjyystoiminnan ympärivuotisuutta niin uudessa mallissa tämä yhteistyö toteutetaan 4H:n Kolarin paikallisyhdistyksen kanssa. Nuoret voivat omatoimisesti käydä ympärivuotisesti heille sopivana ajankohtana 4H-yrittäjyyskoulutuksen ja työllistyä sen jälkeen oman yritystoiminnan kautta.

Kolmas päivitystarve on se, että päivitetty nuorten työllistymismalli koskee kunnan sijasta koko kuntakonsernia eli myös sen tytäryhtiöitä.

Palkkaus säilyy ennallaan (8,5€/h). Se on Lapin muihin kuntiin nähden kilpailukykyinen sekä KVTES:n ohjeistuksen mukainen. Palkka tarkistetaan KVTES:n mahdollisten muutosten mukaisesti.

Muonion kuntakonsernin nuorten työllistymismalli 1.3.2026 alkaen:

1. Kuntakonsernin kesätyöt
2. Työseteli
 - Palkkatyöhön
 - 4H-yritykseen

Nuorten työllistymismallin päivitetyt ehdot:

- Iältään 14-17 -vuotias (8. luokalta toisen asteen 2. vuosikurssille, syntymävuoden mukaan), ensijaisuus perusopetuksesta toiselle asteelle siirtyneet
- Kotikunta Muonio
- Oppilaitoksessa kirjoilla oleva ja päätoiminen opiskelija
- Työsetelin osalta: Etsii itse työpaikan tai laatii oman yrittäjyysuunnitelman

Päivitetty nuorten työllistymismalli on oheismateriaalina.

Lautakunnan käsittelyn jälkeen nuorisopalvelut päivittää kunnan internetsivuille päivityksen mukaiset materiaalit.

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja



Lautakunta hyväksyy nuorten työllistymismallin esityksen mukaisesti ja se astuu voimaan 1.3.2026 alkaen.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.

Tiedoksi

nuorisopalvelut



§ 19

Sivistyspalveluiden käyttösuunnitelman vahvistaminen vuodelle 2026

MUODno-2026-17

Valmistelija / lisätiedot:

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

Kunnanvaltuusto hyväksyi 1.12.2025 §76 talousarvion vuodelle 2026 ja taloussuunnitelman vuosille 2027–2028. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen mukaan lautakuntien tulee käsitellä valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat helmikuun 2026 loppuun mennessä.

Sivistyspalveluiden sitovat tehtävätasot ovat hallinto- ja tukipalvelut, varhaiskasvatus, perusopetus, lukio, kansalaisopisto, kirjasto- ja kulttuuripalvelut, nuorisopalvelut sekä liikuntapalvelut ja hyvinvoinnin edistäminen.

Talousarvion toteutumisesta raportoidaan lautakunnalle neljännesvuosittain; huhtikuussa ajalta 1.1. – 31.3., heinä-elokuussa ajalta 1.1. – 30.6., lokakuussa ajalta 1.1. – 30.9. sekä marras-joulukuussa koko vuoden toteutumaennuste. Lautakunta antaa raportit tiedoksi talouspäällikölle ja kunnanhallitukselle.

Valtuuston hyväksymä vuoden 2026 sivistyspalvelujen talousarvio ja toiminnalliset tavoitteet sekä täytäntöönpano-ohje 2026 ovat esityslistan oheismateriaaleina.

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta vahvistaa vuoden 2026 talousarvion käyttösuunnitelmaksi sivistyspalvelujen talousarvion valtuuston päätöksen mukaisesti.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.

Tiedoksi

kunnanhallitus, talouspäällikkö



§ 20

Sivistyspalveluiden toimintakertomus 2025

MUODno-2026-41

Valmistelija / lisätiedot:

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

Vuoden 2025 talousarvio ja taloussuunnitelma vuosille 2026–2027 on hyväksytty valtuustossa 9.12.2024 §57. Kunnanhallitus on 17.2.2025 §32 hyväksymässään talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa vuodelle 2025 edellyttänyt, että hallintokuntien tulee pysyä hyväksytyn talousarvion toiminnallisissa ja taloudellisissa tavoitteissa. Lisäksi palvelualueita veloitetaan edistämään tuottavuutta parantavia ja taloudellisia säästöjä tuovia toimintoja.

Sivistyspalvelun tehtävätasoja ovat hallinto- ja tukipalvelut, varhaiskasvatuspalvelut, perusopetus, lukio, kansalaisopisto, kirjasto- ja kulttuuripalvelut, nuorisopalvelut sekä liikuntapalvelut ja hyvinvoinnin edistämisen työ.

Sivistyspalvelujen yhteiset toiminnalliset tavoitteet vuonna 2025 pohjautuivat kuntastrategian tavoitteeseen ”Elämme onnellista arkea”. Sivistyspalvelut keskittyivät erityisesti ennalta ehkäisevään päihdetyöhön ja yhdenvertaisuuden edistämiseen jokaisella tehtävätasolla. Osallistavan budjetoinnin toteuttamista kehitettiin yhteistyössä muiden palvelualueiden kanssa. Liikunta- ja hyvinvointipalveluihin kiinnitettiin erityistä huomioita vuoden aikana.

Toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen 2025 on tämän pykälän oheismateriaalina.

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta merkitsee tiedoksi toiminnallisten tavoitteiden toteumat vuodelta 2025 ja saattaa sen edelleen tiedoksi kunnanhallitukselle ja talouspäällikölle sekä valtuuttaa sivistysjohtajan tekemään teknisiä muutoksia toiminnallisten tavoitteiden teksteihin.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.

Tiedoksi

talouspäällikkö, kunnanhallitus



§ 21

Tiedoksi merkittävät asiat

Valmistelija / lisätiedot:

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

Lukion hyvinvointikysely 2026.
2.2.2026.

Lukion hyvinvointikysely 2026, kooste.
2.2.2026.

SOS-lapsikylä yhteistyösopimus.
4.2.2026.

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta merkitsee kyseiset asiat tiedoksi.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.



§ 22

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.

perusopetuksen rehtori

Henkilöstöpäätös:

§ 2 Päätoiminen tuntiopettaja perusopetukseen ajalle 1.2.-31.7.2026, 02.02.2026

sivistysjohtaja

§ 2 Kirjastovirkailija-kulttuurituottajan valinta 1.3.2026 alkaen toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen, 04.02.2026

Ehdotus



Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta ei käytä otto- oikeuttaan yllä mainittuihin viranhaltijapäätöksiin.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.



§ 23

Sivistysjohtajan katsaus

Valmistelija / lisätiedot:

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

Sivistysjohtaja käsitteli katsauksessaan mm. seuraavia asioita:

- talouden toteuma 2025
- rekrytointitilanne
- koulun piha-alueen hankkeet

Ehdotus

Esittelijä: Päivi Rantakokko, sivistysjohtaja

Lautakunta merkitsee sivistysjohtajan katsauksen tiedoksi.

Kokouskäsittely

Aki Jauhojärvi poistui kokouksesta pykälän käsittelyn aikana klo 17.23.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esittelijän ehdotuksen.



§ 24

Muut asiat

Laura Enbuska-Mäki kävi läpi EVP-indeksin keskeisintä sisältöä.

Seuraava lautakunnan kokous pidetään 18.3.2026 klo 16.



Muutoksenhakukielto

§14, §15, §16, §17, §19, §20, §21, §22, §23, §24

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.)
- etuusto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)



Oikaisuvaatimus

§18

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

Pöytäkirja

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