

KOKOUSAIKA	25.01.2018	Klo 17.12-19.15
KOKOUSPAIKKA KOKOUSAIKA	Koulukeskus, opettajienhuone	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Juha Pitkänen, puheenjohtaja Päivi Karinen, varapuheenjohtaja Reetta Parviainen, jäsen Matti Rahunen, jäsen (poistui § 3 päätöksen ajaksi) Pekka Mustonen, jäsen Kari Puodinketo, jäsen (poistui klo 17.57) Sol-Britt Skogman, jäsen	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Vapaa-aikasihteeri Sirkku Kumpulainen §§ 1 – 2, esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä Janne Karttunen	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi	
ASIAT	§1-9	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirjantarkastajien valinta: tarkastusvuorossa ovat Matti Rahunen ja Pekka Mustonen.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Juha Pitkänen	Pöytäkirjanpitäjä  Janne Karttunen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Tuusniemi 30.01.2018 Allekirjoitukset  Matti Rahunen  Pekka Mustonen	
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Tuusniemi 6.2.2018 Virka-asema Rehtori	Allekirjoitus  Janne Karttunen

AVUSTUSTEN HAETTAVAKSI JULISTAMINEN

Siv.ltk § 1

Kunnan avustusohjeistuksen mukaan toiminta- ja liikuntapaikkojen kunnossapitoavustukset tulee hakea vuosittain 31.3. mennessä ja kohdeavustukset ennen toiminnan suorittamista viimeistään 30.9.

Toiminta-avustukset on tarkoitettu järjestöjen sääntömääräisen toiminnan tukemiseen. Kohdeavustus on tarkoitettu tietyn erityisen toiminnan kustannuksiin, joka ei ole kuukausittaista perustoimintaa. Liikuntapaikan kunnossapitoavustus on tarkoitettu yleiseen käyttöön tarkoitettun liikuntapaikan perushuoltoon. Vapaa-aikapalveluiden määrärahassa järjestöjen avustuksiin on varattu 18.000 euroa.

Liikuntapaikkojen kunnossapitoavustuksia ei talousarviossa luokitella järjestöjen avustuksiksi vaan ne ovat osa rakennusten ja alueiden kunnossapitopalvelumäärärahoja. Vuonna 2017 liikuntapaikkojen kunnossapitoon järjestöille myönnettiin 6.500 euroa.

Ilmoitus avustusten hakemisesta laitetaan kunnan internetsivuille ja ilmoitustaululle sekä lähetetään sähköpostilla kaikille viime vuonna avustusta hakeneille tahoille. Hakemuskaavakkeita saa vapaa-aikatoimistosta ja sähköisessä muodossa kunnan kotisivuilta. Hakemusta ei voi palauttaa sähköisesti.

(valmistelija: vapaa-aikasihteeri Sirkku Kumpulainen,
puh. 040 845 7266)

Päätösehdotus:

Lautakunta päättää, että toiminta- ja liikuntapaikkojen kunnossapitoavustukset julistetaan haettavaksi 31.3.2018 mennessä. Kohdeavustuksia voi hakea 30.9.2018 saakka kuitenkin niin, että avustus on haettava ennen toiminnan suorittamista.

Toiminta-avustuksia myönnettäessä painotetaan lapsi- ja nuorisotyötä, Tuusniemellä tapahtuvaa toimintaa ja avustuksen suhdetta järjestön muuhun varainhankintaan. Kohdeavustuksen kohteen on oltava jotain uutta toimintaa, jonka tarve on ilmennyt varsinaisen toiminta-avustuksen hakuajan jälkeen.

Tuusniemen Kylät ry hakee avustusta kaikkien jäsenkylänsä puolesta ja jakaa heille myönnettävän avustuksen eteenpäin kylille. Kyläyhdistykset ja kylätoimikunnat eivät saa sivistyslautakunnalta erillistä toiminta- tai kohdeavustusta.





Siv.ltk § 1 jatkuu

Liikuntapaikkojen kunnossapitoavustuksiin varataan 6.500 euroa. Avustusta myönnetään niiden liikuntapaikkojen kunnossapitoon, jotka ovat selkeästi aktiivisessa käytössä.

Mikäli kunta järjestää yhteistyössä järjestön kanssa tapahtumaa sitä ei tueta myöntämällä järjestölle avustusta, vaan siihen kuuluviin kohtuullisiin menoihin käytetään vapaa-aikapalveluiden käyttötalousmäärärahoja.

Päätös: Hyväksyttiin keskustelun jälkeen yksimielisesti.

KULTTUURISTIPENDI

Siv.ltk § 2

Kunta on perinteisesti myöntänyt helmikuun lopulla pidettävässä Kalevan päivän juhlassa kulttuuristipendin tuusniemeläisen kulttuurin hyväksi tehdystä työstä. Varsinaista kulttuurirahastoa stipendin myöntämiselle ei ole olemassa.

Sivistyslautakunta voi myöntää kulttuuristipendin ja käyttää siihen kulttuuritoimen käyttötalousmäärärahoja.

(valmistelija: vapaa-aikasihteeri Sirkku Kumpulainen,
puh. 040 845 7266)

Päätösehdotus:

Lautakunta päättää kulttuuristipendin myöntämisestä.

Päätös: Lautakunta teki keskustelun jälkeen yksimielisen päätöksen. Päätös julkistetaan Kalevan päivän juhlassa.



SIVISTYSLAUTAKUNNAN JA SEN ALAISTEN TULOSRYKSIKÖIDEN LASKUJEN JA
MENOTOSITTEIDEN HYVÄKSYMINEN SEKÄ TAVARA- JA TYÖSUORITUSTEN
VASTAANOTTOMERKINTÖJEN SUORITTAMINEN VUONNA 2018

Siv.ltk § 3

Sivistyslautakunta päättää vuosittain lautakunnan ja sen alaisten tulosrykSIKÖIDEN laskujen ja menotositteiden hyväksyjistä sekä tavara ja työsuoritusten vastaanottomerkintöjen suorittajista (=asiatarkastajista). Kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan tavaran vastaanottajan on tarkistettava, että tosittteen tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelus on saatu. Lisäksi laskujen hyväksyjänä ja tavaroiden vastaanottajana (=asiatarkastajana) ei voi olla sama henkilö.

(valmistelija: rehtori Janne Karttunen, puh. 040 572 1867)

Päätösehdotus:

Sivistyslautakunta päättää, että

Laskujen ja menotositteiden hyväksyjänä toimii

Toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori kaikissa sivistyslautakunnan alaisissa tulosrykSIKÖISSÄ. Rehtorin ollessa estyneenä tai esteellinen laskujen ja menotositteiden hyväksyjänä on kunnanjohtaja tai hallintojohtaja

sivistyslautakunnan alaisten tulosrykSIKÖIDEN johtajat seuraavasti:

Peruskoulussa ja lukiossa, toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori tai hänen estyneenä ollessaan vararehtori.

Varhaiskasvatus, toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori.

Kansalaisopistopalvelut, toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori.

Kirjastopalvelut, toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori.

Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimi, toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori.

Tavara- ja tarveainehankintojen sekä työsuoritusten vastaanottajana (=asiatarkastajana) toimivat tulosrykSIKÖISSÄÄN seuraavat:

Sivistyslautakunnan ja toimiston osalta koulutoimiston toimistosihteeri Minna Koistinen ja varalla koulusihteeri Senja Puodinketo



Siv.ltk § 3 jatkuu

- Kansalaisopistossa koulutoimiston toimistosihteeri Minna Koistinen ja varalla koulusihteeri Senja Puodinketo
- Sivistystoimen alaisuudessa olevat hankkeet ja projektit: koulutoimiston toimistosihteeri Minna Koistinen ja varalla koulusihteeri Senja Puodinketo
- Peruskouluissa ja lukiossa koulusihteeri Senja Puodinketo ja varalla koulutoimiston toimistosihteeri Minna Koistinen
- Varhaiskasvatuksessa perhepäivähoidonohjaaja Johanna Joukanen-Miettinen ja varalla koulutoimiston toimistosihteeri Minna Koistinen
- Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimessa vapaa-aikasihteeri Sirkku Kumpulainen ja varalla koulutoimiston toimistosihteeri Minna Koistinen

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti. (tekninen korjaus: muutetaan tehtävä *vararehtori* tosiasiallisen muotoon *apulaisrehtori*.)



VUODEN 2018 TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMAT

Siv.ltk § 4

Kunnanvaltuusto on 11.12.2017 hyväksynyt vuoden 2018 talousarvion ja suunnitelmavuosien 2018 – 2020 taloussuunnitelman.

Tämän jälkeen toimielimen tulee päättää talousarvion käyttösuunnitelmasta.

Käyttösuunnitelmassa määritetään toiminnalliset määrärahat tavoitteiden ja muiden veloitteiden mukaisesti.

Talousarvio on valmisteltu käyttösuunnitelmatasolla.

(valmistelija: rehtori Janne Karttunen, puh. 040 572 1867)

Päätösehdotus:

Sivistyslautakunta hyväksyy kokouksessa esitetyn tuloyksiköiden käyttösuunnitelman. Koulujen yksityiskohtaiset (lukuvuosi) tavoitteet löytyvät koulujen vuosisuunnitelmista, muiden tavoitteet ovat talousarviokirjassa.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.



SIVISTYSTOIMEN KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2018

Siv.ltk § 5

LIITE: Koulutussuunnitelma

Päätösehdotus:

Sivistyslautakunta hyväksyy vuoden 2018
koulutussuunnitelman ja saa tiedokseen sivistystoimialan
toteutuneet koulutukset vuodelle 2017.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti



HANKINTARAJAN MÄÄRÄÄMINEN

Siv.ltk § 6

Hallintosäännön mukaan lautakunta päättää vastuualueensa hankinnoista, ellei päätösvaltaa ole delegoitu viranhaltijalle. Sivistystoimen hankinnat ovat pääasiassa materiaali- ja laitehankintoja. Hankinnat kilpailuttaa IS-hankinta, jonka osakas Tuusniemen kunta on.

(valmistelija: rehtori Janne Karttunen, puh. 040 572 1867)

Päätösehdotus:

Toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori päättää enintään 10 000 euron hankinnoista.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.



REHTORIN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Siv.ltk § 7

Viranhaltijapäätökset tulee saattaa lautakunnan tietoon (KunL:n 51§ ja Tuusniemen kunnan hallintosääntö 47§).

(valmistelija: rehtori Janne Karttunen, puh. 040 572 1867)

Päätösehdotus:

Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuiksi toimialajohtajan viranhaltijapäätöksen § 52 / 7.12.2017 sekä §§ 1 – 2 ajalta 8. – 9.1.2018 ja päättää ettei käytä KunL:n 51§:n ja hallintosäännön 47§:n mukaista otto-oikeutta viranhaltijapäätöksiin.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.



ILMOITUSASIAT

Siv.ltk § 8

01. Avin kutsu 17.1.2018, ISAVI/2/05.12.01/2018: Liikkuva koulu - ohjelman kehittämisavustukset lukuvuodelle 2018 – 2019 hakuinfotilaisuus 7.2.2018 klo 13-15 Joensuussa, Kuopiossa ja Mikkelissä.

02. Itä-Suomen aluehallintovirasto / Opetus- ja kulttuuritoimen- vastuualue tiedottaa 19.1.2018, että Osaava-ohjelman hyvistä käytänteistä ilmestyi Matti Kangasojan kirjoittama raportti opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisuna 2017:45 viime vuoden lopussa. Raportti on tulossa kuntiin paperisina versioina, mutta sen voi lukea myös netistä, sivulta <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-263-523-5>.

(valmistelija: rehtori Janne Karttunen, puh. 040 572 1867)

Päätösehdotus:

Sivistyslautakunta merkitsee ilmoitusasiat tietoonsa saatetuiksi.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.



MUUT ASIAT

Siv.ltk § 9

Lautakunta keskusteli ajankohtaisista ja tulevista tapahtumista. Rehtori kertoi lautakunnalle Lape-keskusten suunnittelusta.



OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOHJEET

Kokouspäivämäärä 25.1.2018

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät: 7-9
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät: 1-6
	Hval 3 §:n 1 mom/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Pykälät: Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Tuusniemen sivistyslautakunta Keskitie 34 - 38 71200 Tuusniemi Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen. Valitusviranomainen ja postiosoite Postiosoite: Itä-Suomen hallinto-oikeus PL 1744, 70101 Kuopio Puhelin: 029 56 42500, asiakaspalvelu 029 56 42502 Faksi: 029 56 42501 Sähköposti: ita-suomi.hao(at)oikeus.fi Kunnallisvalitus, pykälät Hallintovalitus, pykälät	Valitusaika 30 päivää Valitusaika 14 päivää
	Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusaika pääviää	Valitusaika pääviää
Valituskirja	Valituskirjassa on ilmoitettava - valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite - päätös, johon haetaan muutosta - miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.	
Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.	

Handwritten signature