

**AIKA** 26.03.2020 klo 18:00 - 20:38

**PAIKKA** Etäkokous

**KÄSITELLYT ASIAT**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
32	VIRANHALTIJAPÄÄTÖSTEN TIEDOTTAMINEN SIVISTYS- JA VAPAA-AJANLAUTAKUNNALLE	50
33	OKSAKOSKEN KOULUN TILANNE	51

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Sivula Jarkko	18.00 - 20.38	Puheenjohtaja	
	Elgland Niina	18.00 - 20.38	Jäsen	
	Humalajoki Tapani	18.00 - 20.38	Jäsen	
	Jääskeläinen Jari	18.00 - 20.38	Jäsen	
	Kellokoski Mari	18.00 - 20.38	Jäsen	
	Kivelä Piia	18.00 - 20.38	Jäsen	
	Korte Tuija	18.00 - 20.38	Jäsen	
	Tyynelä Sampo	18.00 - 20.38	Jäsen	
MUU	Hietaniemi Antti	18.00 - 20.38	Kh:n pj	
	Itäniemi Sirpa	18.00 - 20:35	Kh:n edustaja	
	Pääkkö Mervi	18.00 - 20.38	Esittelijä/pöytäkirjanpitäjä	
	Kanniainen Pasi	18.00 - 20.38	Alakoulujen rehtori	
POISSA	Jänkä Jussi		Varapuheenjohtaja	
	Laajala Lauri		Kunnanjohtaja	

**KÄSITELLYT ASIAT 32 - 33**

**LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS** Merkittiin, että ennen varsinaista kokousta, pidettiin sivistys- ja vapaa-ajanlautakunnan ja teknisen lautakunnan yhteinen seminaari. Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**ALLEKIRJOITUKSET**

Jarkko Sivula  
puheenjohtaja

Mervi Pääkkö  
pöytäkirjanpitäjä

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Korte Tuija ja Tyynelä Sampo. Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme. Perhossa 31.3.2020

Pöytäkirja on tarkastettu sähköpostikuittauksella perjantaina 27.2.2020. Kuittaukset on liitetty pöytäkirjaan.

Tuija Korte

Sampo Tyynelä

**PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO**

Tämä pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä kunnan verkkosivuilla 1.4.2020 alkaen.

Sivistys- ja hallintojohtaja

Mervi Pääkkö

Sivistys- ja vapaa-ajanlautakunta

26.03.2020

Sivistys- ja vapaa-ajanlautakunta

§ 32

26.03.2020

## VIRANHALTIJAPÄÄTÖSTEN TIEDOTTAMINEN SIVISTYS- JA VAPAA-AJANLAUTAKUNNALLE

Siva § 32 *Valmistelija sivistys- ja hallintojohtaja Mervi Pääkkö, puh. 0400 798 011 tai mervi.paakko@perho.com.*

Kuntalain 92 §:n mukaan kunnanhallitus tai lautakunta voi käyttää otto-oikeutta alaisensa viranhaltijan päätöksiin.

Otto-oikeutta pitää lain mukaan käyttää viimeistään sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä (Kuntalaki 134 §).

Hallintosäännön 63 §:n mukaan päätöspöytäkirjaa pitävä viranhaltija toimittaa lautakunnalle, johtokunnalle tai kunnanhallitukselle luettelon tekemistään viranomaispäätöksistään lautakunnan, johtokunnan tai kunnanhallituksen seuraavaan kokoukseen otto-oikeuden käytön ratkaisemista varten niiltä osin kuin ne eivät ole ristiriidassa kuntalain 92 §:n 5 mom. kanssa.

Seuraavat viranhaltijapäätökset ajalta 4.3.-19.3.2020 esityslistan oheismateriaalina:

Alakoulujen yhteinen rehtori  
Nuoriso- ja vapaa-ajansihteeri  
Sivistys- ja hallintojohtaja  
Yläkoulun ja lukion rehtori  
Varhaiskasvatusjohtaja

*Lisätietoja tästä päätöksestä antaa sivistys- ja hallintojohtaja Mervi Pääkkö, puh. 0400 798 011 tai mervi.paakko@perho.com.*

Ehdotus: Sivistys- ja vapaa-ajanlautakunta merkitsee viranhaltijapäätökset ajalta 4.3.-19.3.2020 tiedoksi, eikä käytä niihin otto-oikeutta.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

-----

---

Sivistys- ja vapaa-ajanlautakunta26.03.2020

---

Sivistys- ja vapaa-ajanlautakunta

§ 33

26.03.2020

---

## OKSAKOSKEN KOULUN TILANNE

Siva § 33      *Valmistelija sivistys- ja hallintojohtaja Mervi Pääkkö ja tekninen johtaja Alpo Anisimaa*

Oksakosken koulussa on ilmennyt sisäilmaongelmia. Oppilaat ja henkilökunta ovat tällä hetkellä väistössä liikuntasalissa.

Tekninen lautakunta ja sivistys- ja vapaa-ajanlautakunta osallistuvat 26.3.2020 klo 18 yhteiseen seminaariin aiheesta. Tämän jälkeen molemmat lautakunnat antavat omat lausuntonsa kokouksessaan kunnanvaltuuston iltakoulua 15.4.2020 varten.

*Lisätietoja asiasta/päätöksestä antaa sivistys- ja hallintojohtaja Mervi Pääkkö, puh. 0400 798 011 tai mervi.paakko@perho.com.*

Ehdotus:      Sivistys- ja vapaa-ajanlautakunta päättää lausunnon antamisesta.

Päätös:      Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta kävi Oksakosken koulun tilanteesta ja esitetyistä vaihtoehdoista perusteellisen keskustelun. Tämän perusteella lautakunta päätti todeta lausuntonaan seuraavaa:

Vallitsevan koronatilanteen vuoksi tulevaisuuden näkymät ovat hyvin epäselvät. Tästä johtuen lopullisia päätöksiä tulisi lykätä syksyille 2020. Samalla lautakunta päättää pyytää selvitykset tilaratkaisuista toisen asteen koulutuksen osalta ja esiopetuksen toteuttamisesta uuden päiväkodin tiloissa.

---

-----

Merkittiin, että kh:n edustaja Sirpa Itäniemi poistui kokouksesta klo 20.35.

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS****MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

<b>Kieltojen perusteet</b>	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 32-33
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät
	Hallintolainkäyttöl 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. <b>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on</b>  <b>PERHON KUNTA</b> <b>Kirjaamo</b> <b>PL 20</b> <b>69951 PERHO</b> kirjaamo@perho.com Kirjaamon aukioloaika ma-to klo 9-14:30 ja pe klo 9-14.  Pykälät  Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Perhon kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.  <i>Asianosaisen</i> 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.  <i>Kunnan jäsenen</i> 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.
<b>Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö</b>	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.  Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"><li>• päätös, johon haetaan oikaisua</li><li>• miten päätöstä halutaan oikaistavaksi</li><li>• millä perusteella oikaisua vaaditaan.</li></ul> Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.  Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

**VALITUSOSOITUS**

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	<p>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.</p> <p><b>Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite</b></p> <p><b>Vaasan hallinto-oikeus</b> <b>PL 204</b> <b>65101 VAASA</b></p> <table><tr><td>Kunnallisvalitus, pykälät</td><td>Valitusaika</td><td>30 päivää</td></tr><tr><td>Hallintovalitus, pykälät</td><td>Valitusaika</td><td>30 päivää</td></tr></table> <p>(Valitusaika 30 pv päätöksenantopäivästä lukien, tätä päivää lukuunottamatta.) <i>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>.</i></p> <p>Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomiistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.</p> <p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite</p> <p><b>Markkinaoikeus</b> <b>Radanrakentajantie 5</b> <b>00520 HELSINKI</b></p> <table><tr><td>Pykälät</td><td>Valitusaika</td><td>14 päivää</td></tr></table> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p>	Kunnallisvalitus, pykälät	Valitusaika	30 päivää	Hallintovalitus, pykälät	Valitusaika	30 päivää	Pykälät	Valitusaika	14 päivää
Kunnallisvalitus, pykälät	Valitusaika	30 päivää								
Hallintovalitus, pykälät	Valitusaika	30 päivää								
Pykälät	Valitusaika	14 päivää								
<b>Valituksen muoto ja sisältö</b>	<p>Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Valituksessa on ilmoitettava:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) päätös, johon haetaan muutosta (<i>valituksen kohteena oleva päätös</i>);</li><li>2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (<i>vaatimukset</i>);</li><li>3) vaatimusten perustelut;</li><li>4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.</li></ol> <p>Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.</p> <p>Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (<i>prosessiosoite</i>). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.</p> <p>Valitukseen on liitettävä:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;</li><li>2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;</li><li>3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li></ol>									

**Lisätietoja:****Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.****Liitetään pöytäkirjaan**