

Hyvinvointilautakunta

Aika Perjantai 22.03.2024 klo 13:00 - 13:20**Paikka** Teams -etäyhteydellä**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
§ 24	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen	4
§ 25	Pöytäkirjan tarkastaminen	6
§ 26	Kirjastovirkailijan valinta	7

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Nevalainen Paula	Puheenjohtaja	Teams -etäyhteydellä
	Similä Tuomas	1. varapuheenjohtaja	Teams -etäyhteydellä
	Palosaari Raija	jäsen	Teams -etäyhteydellä
	Paksu Janne	jäsen	Teams -etäyhteydellä
	Saari Tarja	jäsen	Teams -etäyhteydellä
	Ala Kimmo	varajäsen	Teams -etäyhteydellä
	Kurt Heli	varajäsen	Teams -etäyhteydellä
	Poti Jukka	varajäsen	Teams -etäyhteydellä
	Jauhojärvi Pirkko	kunnanhallituksen edustaja	Teams -etäyhteydellä
	Kinnunen Petteri	esittelijä/pöytäkirjanpitäjä	Teams -etäyhteydellä
	Kurula Timo	kunnanjohtaja	Teams -etäyhteydellä
	Mustajoki Noora	kirjastotoimenjohtaja	Teams -etäyhteydellä
	Snell Marja	tekninen sihteeri	Teams -etäyhteydellä
	Poissa	Lompolo Lasse	
Mäkitalo Tiikka			
Suhonen Eeva			
Vettenranta Jori			
Hietalahti Eetu			
Junttila-Vitikka Pirjo			
Luukko Emma			
Marletsuo Juha			
Salminen Marika			
Seppälä Sanna			
Tanninen Pasi			

Käsitellyt asiat

24 - 26

Allekirjoitukset

Paula Nevalainen
puheenjohtajaPetteri Kinnunen
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus Kittilässä 22.3.2024

Janne Paksu
pöytäkirjantarkastajaRaija Palosaari
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tämä pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, kunnan verkkosivuille (www.kittila.fi) 22.03.2024

Hyvinvointilautakunta

§ 24

22.03.2024

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

Hyvinvlt 22.03.2024 § 24

Valmistelija

Vs. sivistystoimenjohtaja Kinnunen Petteri

Hallintosäännön 149 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

Toimita voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa

Kokouskutsun antaa julkaistavaksi puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitaimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. (Hallintosääntö § 144)

Hallintosäännön 141 § *Sähköinen kokous*, mukaan

"Toimita voi pitää kokouksen sähköisesti edellyttäen, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja kuuloyhteydessä.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta ja sellaisilla kunnan määrittelemillä palveluilla, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa, kopioitavissa tai nähtävissä.

Toimitaimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22-23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimitaimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimitaimen niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi."

Toimitaimen kokous on päätösvaltainen, jos läsnä on vähintään puolet toimitaimen jäsenistä tai varajäsenistä.

Esittelijä

Vs. sivistystoimenjohtaja Kinnunen Petteri

Hyvinvointilautakunta

§ 24

22.03.2024

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koollekutsuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksytään työjärjestys.

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Hyväksyttiin työjärjestys.

Hyvinvointilautakunta § 25

22.03.2024

Pöytäkirjan tarkastaminen

Hyvinvlt 22.03.2024 § 25

Valmistelija

Vs. sivistystoimenjohtaja Kinnunen Petteri

Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännön 166 §:ssä.

Pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Esittelijä

Vs. sivistystoimenjohtaja Kinnunen Petteri

Päätösehdotus

Valitaan pöytäkirjantarkastajat.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Janne Paksu ja Raija Palosaari.

Hyvinvointilautakunta § 26

22.03.2024

Kirjastovirkailijan valintaHyvinvlt 22.03.2024 § 26
12/01.01.01/2024

Valmistelija Kirjastotoimenjohtaja Mustajoki Noora

Kunnanhallitus perusti kokouksessaan 13.2.2024 (§ 52) kirjastovirkailijan toimen hyvinvointilautakunnan ehdotuksen (25.01.2024 § 7) mukaisesti.

Hallintosäännön (§ 50) mukaan hyvinvointilautakunta päättää vapaan sivistystoimen vakinaisen henkilöstön valinnasta.

Lautakunnan päätöksellä (25.1.2024 § 7) kirjastotoimenjohtaja laati rekrytointi-ilmoituksen ja laittoi virkailijan toimen hakuun 16.2.2024.

Hakuajan umpeutuessa 1.3.2024 hakemuksia oli saapunut yhdeksän. Kaksi kirjastoalan koulutuksen ja kokemusta omaavaa henkilöä päätettiin kutsua haastatteluun. Lautakunta nimesi kokouksessaan 13.3.2024 (§ 5) haastattelutoimikuntaan neljän henkilöä (pj Paula Nevalainen, vpj Tuomas Similä, jäsen Eeva Suhonen, kirjastotoimenjohtaja Noora Mustajoki).

Haastattelut pidettiin 14.3.2024. Haastattelutoimikunta ehdottaa yksimielisesti, että kirjastovirkailijan toimeen valitaan Eva Appelgren, ja mikäli hän ei ota toimea vastaan, varalle valitaan Hanna Tastula.

Esittelijä Vs. sivistystoimenjohtaja Kinnunen Petteri

Päätösehdotus Lautakunta valitsee kirjastovirkailijan toimeen haastattelutoimikunnan ehdotuksen mukaisesti Eva Appelgrenin 1.4.2024 alkaen. Lautakunta valitsee varalle Hanna Tastulan, mikäli Eva Appelgren ei ota paikkaa vastaan.

Työsuhteessa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa

Päätös Palkkaus- ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät KVTES:in mukaisesti.

Esitys hyväksyttiin.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 24, § 25

Muutoksenhakukielto

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa; työ- ja virkaehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista; tai työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 26

Oikaisuvaatimusohje kuntalaki 137 §

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kittilän kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa 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.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuin- ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joul- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) tulee olla määräaikana viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei tule lähettää suojaamattomassa sähköpostiyhteydessä, suojaamattomalla verkkolomakkeella tai niiden liitteenä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomaisen: KITTILÄN KUNTA/ (toimielin)

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi

Telefax: 016 642 259

Puhelin: 0400 356 500

Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kittilän kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi

Telefax: 016 642 259

Puhelin: 0400 356 500

Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.