

Sivistyslautakunta

Aika 21.03.2024 klo 18:00 - 20:05

Paikka Kaupungintalo / Sähköinen kokous etäyhteydellä, Ylistaronkatu 36, 32200 Loimaa

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 27	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 28	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta	4
§ 29	Työväenopiston kurssimaksut 2024-2025	6
§ 30	Työväenopiston kurssipalautteet	8
§ 31	Sivistyslautakunnan tilanneraportti/helmikuu 2024	9
§ 32	Sivistyspalvelujen avustusten myöntämisperusteet ja avustusohjeet	10
§ 33	Aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2024-2025	12
§ 34	Valtionavustushakemus/Kerhotoiminnan tukeminen ja kehittäminen	14
§ 35	Oppilaskuljetukset/Liiketoimintakauppa	15
§ 36	Viranhaltijapäätökset	16

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Kiviniemi Sanni	Puheenjohtaja	
	Vainio Heikki	Varapuheenjohtaja	
	Aronoja Esa	Jäsen	
	Anttila Eeva	Varajäsen	
	Laine Heidi	Jäsen	etänä
	Leinonen Hanna-Mari	Jäsen	
	Paldanius Seppo	Jäsen	etänä
	Penttilä Janina	Jäsen	etänä
	Vuolle Mikko	Jäsen	etänä
	Ek-Marjamäki Teija	Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	etänä
Poissa	Lehto Martta	Nuorisovaltuuston edustaja	etänä
	Pärkö Manne	Sivistysjohtaja	
	Koponen Lotta	Rehtori	etänä
Poissa	Heinonen Riina		
	Vanha-Perttula Päivi		

Allekirjoitukset (sähköiset allekirjoitukset löytyvät pöytäkirjan lopusta)

Sanni Kiviniemi
puheenjohtaja

Manne Pärkö
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

27 - 36

Pöytäkirjan tarkastus Loimaalla 25.3.2024

Heikki Vainio
pöytäkirjantarkastaja

Mikko Vuolle
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Loimaan kaupungintalolla sekä nettisivuilla alkaen 27.03.2024

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Sivla 21.03.2024 § 27

Valmistelija

sivistysjohtaja Manne Pärkö, puh. 050 5936249

Loimaan kaupungin hallintosäännön 130 §:n mukaan toimitellaan päätetään itse kokousten ajasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämistä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Hallintosäännön 131 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotuksen toimitellimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimitellimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu on toimitettu vähintään viisi päivää ennen kokousta ja samassa yhteydessä esityslista on julkaistu luottamushenkilöiden sähköisessä kokouspalvelussa.

Hallintosäännön 127 §:n mukaan toimitella voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistuja ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimitella voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Kuntalain 103 §:n mukaan muu toimitella kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Esittelijä

Sivistysjohtaja Pärkö Manne

Päätösehdotus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Totesi.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta

Sivla 21.03.2024 § 28

Valmistelija

sivistysjohtaja Manne Pärkö, puh. 050 5936249

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Loimaan kaupungin hallintosäännön 131 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Hallintosäännön 132 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Esityslista sisältää ehdotuksen kokouksen työjärjestykseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Loimaan kaupungin hallintosäännön 151 §:n mukaan 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. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemisissä päätöksissä. Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Vakiintuneen käytännön mukaan toimielin valitsee kokouksessaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

Esittelijä

Sivistysjohtaja Pärkö Manne

Päätösehdotus

Sivistyslautakunta päättää

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen, ja
2. valita pöytäkirjantarkastajiksi Heikki Vainion ja Mikko Vuolteen.

Päätös

Sivistyslautakunta

1. hyväksyi laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen, ja
2. valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Heikki Vainion ja Mikko Vuolteen.

Työväenopiston kurssimaksut 2024-2025

Sivla 21.03.2024 § 29
160/02.05.00/2024

Valmistelija

sivistysjohtaja Manne Pärkö, puh. 050 5936249

Työväenopiston opintomaksuja on edellisen kerran muutettu lukuvuoden 2023 - 2024 alusta (sivistyslautakunta 30.3.2023/ 33 §) ja sitä ennen lukuvuodelle 2021 – 2022.

Hallintosäännön 69 §:n mukaan toimielin päättää oman toimialansa palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yksityiskohtaisista perusteista talousarvion sekä kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Aiempina vuosina kurssimaksuja on korotettu aikaisintaan kahden vuoden kuluttua edellisestä korotuksesta, eikä tälläkään kertaa ole perustetta toimia toisin.

Esittelijä

Sivistysjohtaja Pärkö Manne

Päätösehdotus

Sivistyslautakunta hyväksyy työväenopiston kurssimaksut 2024 - 2025 seuraavasti:

a) Kurssin opetustuntimäärä on pääsääntöinen kurssimaksun määräytymisperuste seuraavasti:

tunnit	maksu
--------	-------

1 – 8	18 €
-------	------

9 – 14	22 €
--------	------

15 – 19	28 €
---------	------

20 – 24	34 €
---------	------

25 – 29	42 €
---------	------

30 – 35	47 €
---------	------

36 – 46	54 €
---------	------

47 – 59	65 €
---------	------

60 – 75	77 €
---------	------

yli 75 77 € + 1 € /jokainen 75 tuntia ylittävä opetettava tunti

b) Erikoiskurssit: Maksupalvelukoulutuksien, avoimen yliopisto-opetuksen sekä viranomaisen määrittämän opetussuunnitelman mukaan toteutettavien opintokokonaisuuksien hinnat määritellään kurssikohtaisesti ja ne voivat olla korkeammat kuin kohdassa a) mainitut.

c) Ylimääräisten kustannusten huomioiminen kurssimaksuissa:

Lähtökohtaisesti kurssimaksut määritellään kohdan a) kurssimaksuja korkeammiksi kurseissa, joiden järjestämiskulut ovat selvästi tavanomaista korkeammat esimerkiksi tila-, laite- tai välinevuokrien, materiaalihankintojen, luentopalkkioiden, ylimääräisten avustajien palkkakulujen takia tai vastaavien syiden takia.

d) Soitonopetuksen yksityisopetuksen kurssimaksu on 165 €.

e) Mikäli opintoryhmän keskeytyminen johtuu muusta syystä kuin opiskelijamäärän alenemisesta, työväenopisto voi palauttaa opetukseen

Loimaan kaupunki

Pöytäkirja

3/2024

7

Sivistyslautakunta

§ 29

21.03.2024

säännöllisesti osallistuneille osan maksetuista kurssimaksuista. Kuitenkaan 20 euroa pienempiä maksuosuuksia ei palauteta

Päätös

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjamerkintä:

Rehtori Lotta Koponen oli asiantuntijana läsnä tämän asian käsittelyn ajan klo 18.06-18.07.

Työväenopiston kurssipalautteet

Sivla 21.03.2024 § 30
173/12.08/2024

Valmistelija rehtori Lotta Koponen, puh. 050 4639000

Työväenopiston opiskelijoilta kerättiin syksyllä 2023 kurssipalautetta. Kysely sisälsi mm. seuraavia asioita:

- mistä saatiin tietoa kursseista
- ilmoittautumisen sujuvuus
- kurssien sisältö, onnistuminen, ilmapiiri
- opetusjärjestelyt ja tilat
- yleisarvosana opiston toiminnasta

Vastauksia saatiin yhteensä 195.

Palautekyselyn tuloksia hyödynnetään kurssisuunnittelussa ja opiston toimintojen kehittämisessä.

Esittelijä Sivistysjohtaja Pärkö Manne

Päätösehdotus Sivistyslautakunta merkitsee työväenopiston kurssipalautteiden keskeiset tulokset tietoonsa saatetuksi.

Päätös Hyväksyttiin.

Pöytäkirjamerkintä: Rehtori Lotta Koponen oli asiantuntijana läsnä tämän asian käsittelyn ajan klo 18.08-18.27.

Sivistyslautakunnan tilanneraportti/helmikuu 2024

Sivla 21.03.2024 § 31
52/02.02.02/2024

Valmistelija sivistysjohtaja Manne Pärkö, puh. 050 5936249

Säännöllinen raportointi on osa kaupungin seuranta- ja johtamisjärjestelmää ja muodostaa rungon sisäiselle valvonnalle ja riskienhallinnalle. Seurannalla varmistetaan toiminnan lain- ja määräysten mukaisuus, toiminnan eettisyys ja yhteiskunnallinen vastuullisuus, verovarojen tuloksellinen ja moitteeton käyttö ja toiminnallisen ja taloudellisen raportoinnin riittävyys ja oikeellisuus.

Toimielimet valvovat alaistaan toimintaa käyttösuunnitelmatason raportoinnilla ja lisäksi esittävät sanallisen selvityksen poikkeamien syistä sekä toimenpiteistä, joilla poikkeamat voidaan hallita. Toimielimen esittelijä huolehtii siitä, että toimielin käsittelee säännöllisesti toiminta- ja talousraportit sekä kolme (3) kertaa vuodessa osavuositarkastuksen. Toiminta- ja talousraportit laaditaan kuukausittain helmi-marraskuussa.

Esittelijä Sivistysjohtaja Pärkö Manne

Päätösehdotus Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi helmikuun 2024 tilanneraportin liitteen muodossa.

Päätös Hyväksyttiin.

Pöytäkirjamerkintä: Rehtori Lotta Koponen oli asiantuntijana läsnä tämän asian käsittelyn aikana klo 18.28-18.49.

Rehtori Koponen poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn aikana klo 18.49.

Sivistyspalvelujen avustusten myöntämisperusteet ja avustusohjeet

Sivla 21.03.2024 § 32
167/02.05.01.00/2024

Valmistelija

sivistysjohtaja Manne Pärkö, puh. 050 5936249

Sivistyslautakunta on hyväksynyt avustusten myöntämisperusteet ja avustusohjeet kokouksessaan 9.3.2023 (17 §).

Avustukset jaetaan kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalvelujen avustuksiin sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen kohdennettuihin avustustuksiin. Avustusmuodot ovat yleis-/perusavustus ja kohdeavustus.

Sivistyslautakunta päättää omista avustusperusteistaan ja avustusten myöntämisestä sekä vahvistaa vuosittain avustuksiin käytettävän määrärahan.

Liitteenä oleva ohje sisältää mm. eri avustusten hakukriteerit, avustusten myöntämisessä noudatettavat periaatteet sekä ohjeet avustusten hakemiseen ja maksatukseen.

Ohjetta on päivitetty seuraavilta osin:

Luku 3. Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Nykyisessä ohjeessa todetaan: Tällaista toimintaa toteuttavat esimerkiksi erilaiset järjestöt, yhdistykset sekä hyvinvointia ja terveyttä edistävät yhteisöt.

Avustusten kriteereissä todetaan:

2) Yhdistyksellä on toimintaa Loimaalla

Edellä olevat on muutettu muotoon: Tällaista toimintaa toteuttavat esimerkiksi erilaiset järjestöt, yhdistykset sekä muut hyvinvointia ja terveyttä edistävät toimijat.

2) Toimintaa järjestetään Loimaalla.

Luku 4 Avustusten hakeminen

Nykyisessä ohjeessa todetaan: Sivistyspalvelujen yleis- ja kohdeavustukset haetaan sähköisesti Avustusverkon sivuilta.

Tämä on muutettu muotoon: Sivistyspalvelujen yleis- ja kohdeavustukset haetaan sähköisesti.

Esittelijä

Sivistysjohtaja Pärkö Manne

Päätösehdotus

Sivistyslautakunta hyväksyy avustusten myöntämisperusteet ja avustusohjeet liitteen muodossa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Loimaan kaupunki

Pöytäkirja

3/2024

11

Sivistyslautakunta

§ 32

21.03.2024

Liitteet

Liite 1 Sivistyspalvelujen avustusten myöntämisperusteet ja avustusohjeet

Aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma 2024-2025

Sivla 21.03.2024 § 33
166/12.01.03.01/2024

Valmistelija

sivistysjohtaja Manne Pärkö, puh. 050 5936249

Aamu- ja iltapäivätoiminnan tavoitteena on tukea kodin ja koulun kasvatustyötä sekä lapsen tunne-elämän kehitystä ja eettistä kasvua. Lisäksi aamu- ja iltapäivätoiminnan tulee edistää lasten hyvinvointia ja tasa-arvoisuutta yhteiskunnassa sekä ennaltaehkäistä syrjäytymistä ja lisätä osallisuutta.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan tulee tarjota lapsille monipuoliset mahdollisuudet osallistua ohjattuun ja virkistävään toimintaan sekä mahdollistaa lepo rauhallisessa ympäristössä, ammattitaitoisen ja tehtävään soveltuvan henkilön valvonnassa.

Aamu- ja iltapäivätoimintaan tulee hakea kunnan edellyttämällä tavalla. Kunnan tulee etukäteen ilmoittaa aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikoista, toiminnan alkamis- ja päättymisajankohdasta sekä siitä, miten sen järjestämään tai hankkimaan aamu- ja iltapäivätoimintaan haetaan. Otettaessa lapsia aamu- ja iltapäivätoimintaan heihin on sovellettava yhdenvertaisia valintaperusteita.

Kunta voi järjestää aamu- ja iltapäivätoimintaa itse tai yhdessä muiden kuntien kanssa taikka hankkia palvelut muulta julkiselta tai yksityiseltä palvelujen tuottajalta. Kunta voi myös hankkia palvelut antamalla tähän tarkoitukseen avustusta palvelujen tuottajalle.

Aamu- ja iltapäivätoimintaa tulee tarjota joko 570 tuntia tai 760 tuntia koulun työvuoden aikana kullekin toimintaan osallistuvalla lapsella. Toimintaan osallistuminen on lapselle vapaaehtoista. Toimintaa voidaan järjestää koulun työvuoden aikana arkipäivisin pääsääntöisesti kello 7.00–17.00 välisenä aikana.

Aamu- ja iltapäivätoiminnasta voidaan määrätä kuukausimaksu. Kunta päättää aamu- ja iltapäivätoiminnasta perittävien kuukausimaksujen määrästä. Maksu saa olla 570 tunnin osalta enintään 120 euroa ja 760 tunnin osalta enintään 160 euroa.

Kunnan tulee hyväksyä aamu- ja iltapäivätoimintaa varten toimintasuunnitelma. Toimintasuunnitelman tarkoituksena on tukea aamu- ja iltapäivätoiminnan paikallista järjestämistä ja kehittämistä sekä lisätä toiminnan suunnitelmallisuutta ja pitkäjänteisyyttä.

Kunta päättää toimintasuunnitelman sisällöstä. suunnitelma voi sisältää mm. seuraavia asioita:

- toiminta-ajatus ja tavoitteet
- sisällölliset painoalueet ja suunnittelun periaatteet
- toiminnan järjestämiseen liittyvät keskeiset asiat (toiminta-aika ja -maksu, toimintaan hakeminen ja valintakriteerit, toiminnan laajuus, toiminnasta tiedottaminen jne.)
- toiminnan seuranta ja arviointi
- aamu- ja iltapäivätoiminnan yhteistyö

Toimintasuunnitelma 2024-2025 on samansisältöinen kuin edellisten vuosien suunnitelma. Liitteenä olevaan suunnitelmaan on lukuun 4 tarkennettu maksuhojennuksen ja -vapautuksen kriteerejä.

Esittelijä

Sivistysjohtaja Pärkö Manne

Päätösehdotus

Sivistyslautakunta hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman 2024-2025 liitteen muodossa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liitteet

Liite 2 Toimintasuunnitelma 2024-2025

Valtionavustushakemus/Kerhotoiminnan tukeminen ja kehittäminen

Sivla 21.03.2024 § 34
161/02.05.01.01/2024

Valmistelija

sivistysjohtaja Manne Pärkö, puh. 050 5936249

Koulun kerhotoimintaan on haettavissa valtionavustusta vuosille 2024 - 2025. Koulun kerhotoiminta rakentaa ja rikastuttaa osaltaan koulun toimintakulttuuria opetussuunnitelman linjausten suuntaisesti vahvistaen yhteisöllisyyttä ja oppilaiden kiintymistä kouluun.

Monipuolisella kerhotoiminnalla mahdollistetaan koulussa opittujen tietojen ja taitojen soveltamista ja syventämistä sekä vahvistetaan laaja-alaista osaamista.

Avustuksen tarkoituksena on monipuolisen ja laadukkaan koulujen kerhotoiminnan tukeminen. Rahoitus on tarkoitettu pääsääntöisesti vuosiluokille 3.-9.

Haun erityiset painopisteet:

- kerhotoiminta mahdollistaa oppilaiden keskinäistä vuorovaikutusta ja osallistumista toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen
- kerhotoiminta tukee oppilaiden psyykkistä ja fyysistä hyvinvointia
- kerhotoiminta vahvistaa osaltaan oppilaiden laaja-alaista osaamista
- kerhotoiminta antaa mahdollisuuksia luovaan toimintaan
- kerhotoimintaa suunnataan alueille, joissa on tarjolla vähän harrastetoimintaa lapsille ja nuorille
- kerhotoiminta järjestetään siten, että mahdollisimman monella oppilaalla on mahdollisuus osallistua

Valtionavustusta myönnetään enintään 70 % hankkeen kokonaismenoista, joten hankkeen omarahoitusosuus on vähintään 30 %.

Loimaan kaupunki hakee valtionavustusta kerhotoiminnan tukemiseen ja kehittämiseen 11 830 euroa.

Esittelijä

Sivistysjohtaja Pärkö Manne

Päätösehdotus

Sivistyslautakunta päättää hakea valtionavustusta kerhotoiminnan tukemiseen ja kehittämiseen liitteen mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liitteet

Liite 3 Valtionavustushakemus, kerhotoiminta

Oppilaskuljetukset/Liiketoimintakauppa

Sivla 21.03.2024 § 35
25/02.08.00/2024

Valmistelija

sivistysjohtaja Manne Pärkö, puh. 050 5936249

Sivistysvaliokunta on 28.1.2021 (8 §) päättänyt linjaliikenteen ulkopuolisista koulukuljetuksista lv. 2021-2024. Lisäksi hankinnassa on mahdollisuus kahden vuoden option.

Edellä mainitussa päätöksessä on valittu liikennöitsijät puitejärjestelyyn ja asetettu hyväksytyt tarjoajat järjestykseen tarjoushinnan perusteella kohteittain ottaen huomioon autojen oppilasmaat. Kuljetustilaukset palveluntuottajilta tehdään reittisuunnitelmien perusteella lukuvuodeksi kerrallaan. Ajot tilataan halvimman hinnan mukaisesti, huomioiden tarvittavat oppilaiden kuljetusmaat.

Sivistyslautakunta päätti 25.1.2024 (7 §) käyttää option lv. 2024-2025.

Tepin Pirssi Oy on ilmoittanut tekevänsä liiketoimintakaupan Karunen Oy:n kanssa.

Asiasta on neuvoteltu kaupungin ja liikennöitsijöiden kesken. Liiketoimintakaupan jälkeen Loimaan kaupungin oppilaskuljetusten puitejärjestelmään tulisi Tepin Pirssi Oy:n tilalle Karunen Oy. Karunen Oy hoitaa oppilaskuljetukset vastaavaan hintaan ja sopimusehdoilla kuin Tepin Pirssi Oy.

Esittelijä

Sivistysjohtaja Pärkö Manne

Päätösehdotus

Sivistyslautakunta hyväksyy Karunen Oy:n Tepin Pirssi Oy:n tilalle Loimaan kaupungin oppilaskuljetusten puitejärjestelmään. Karunen Oy hoitaa kuljetukset samaan hintaan ja samoilla sopimusehdoilla kuin Tepin Pirssi Oy.

Päätös

Hyväksyttiin.

Viranhaltijapäätökset

Sivla 21.03.2024 § 36

Valmistelija

sivistysjohtaja Manne Pärkö, puh. 050 5936249

Sivistysjohtaja
henkilöstöpäätökset 6/2024
yleispäätökset
- koulupaikka 11-160 /2024
- erityisopetus 7-9 /2024
- muut 4 /2024
Populus-päätökset 25-37 /2024

Asemanseudun koulun rehtori
- Populus-päätökset 22-34 /2024

Hirvikosken yhtenäiskoulun rehtori
-Populus-päätökset 1-384 /2024

Kauhanojan koulun rehtori
- Populus-päätökset 1-38 /2024

Keskuskoulun rehtori
- Populus-päätökset 70-120 /2024
- erityiset opetusjärjestelyt 3 /2024
- muut 4 /2024

Kirkonkylän koulun rehtori
- Populus-päätökset 16-24 /2024

Metsämaan koulun rehtori
- Populus-päätökset 8-13 /2024

Niinijoen koulun rehtori
- Populus-päätökset 1-18 /2024

Puistokadun koulun rehtori (MR)
- Populus-päätökset 1-46 /2024
- erityiset opetusjärjestelyt 2-3 /2024
- muut 2 /2024

Puistokadun koulun rehtori (JP)
- Populus-päätökset 1-41 /2024

Liikuntapalvelupäällikkö
- Populus-päätökset 3-6 /2024
- yleiset päätökset 20-32 /2024

Nuorisosihteeri
- yleiset päätökset 13-17 /2024

Loimaan kaupunki

Pöytäkirja

3/2024

17

Sivistyslautakunta

§ 36

21.03.2024

Esittelijä

Sivistysjohtaja Pärkö Manne

Päätösehdotus

Sivistyslautakunta merkitsee viranhaltijapäätökset tietoonsa saatetuksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 27, § 28, § 30, § 31, § 33, § 36

Muutoksenhakukielto

Muutoksenhakukielto Oikaisuvaatimusta, kunnallisvalitusta, hallintovalitusta tai hankintaoikaisua ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat

- yksinomaan valmistelua, työnjohdollista ohjausta tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §),
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista (KvesL 26 §),
- kaupunginhallituksen etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §),
- valtuuston päätöstä toimittaa kunnallinen kansanäänestys (KuntaL 24 §) tai tehtyä hankintaoikaisua, missä alkuperäinen hankintapäätös ei muuttunut.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 29, § 32, § 34, § 35**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

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 Loimaan kaupungin kirjaamoon 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 Sivistyslautakunta.

Kirjaamon yhteystiedot:

Käyntiosoite: Ylistaronkatu 36, 32200 Loimaa
Postiosoite: PL 9, 32201 Loimaa
Sähköpostiosoite: kirjaamo@loimaa.fi
Puhelinnumero: 02 76110

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 - 15.

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

Oikaisuohje ja valitusosoitus hankintapäätöksestä (x §) on pöytäkirjassa erikseen.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Loimaan kaupungin kirjaamosta.

Asianosaiselle lähetettävään valitusosoitukseen merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty _____

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty _____

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi muulla tavalla _____