

20.05.2022 § 13/2022

3501/02.05.01.01.00/2022

Hakija/asianosainen Tuupovaaran Vanhusten Tuki ry**Asia** Tuupovaaran Vanhusten Tuki ry:n avustushakemus uima-allaskustannuksiin

Tuupovaaran Vanhusten Tuki ry anoo tukea Palvelukeskus Hopearinteen uima-altaan käyttökustannuksiin kuluvalle vuodelle 15 000 €. Allasta vuokrataan edelleen Joensuun seudun kansalaisopistolle ja yhdistyksille.

Anomuksen mukaan allas on tärkeä kuntoutus- ja liikuntamahdollisuus paikallisille asukkaille. Ryhmämuotoisena toiminta on tarjonnut tärkeän sosiaalisen kohtaamispaikan alueen ihmisille. Altaalla on anomuksen mukaan viikottain n. 80 henkilöä. Näistä n. 45 käy kansalaisopiston järjestämissä ryhmissä.

Tuupovaaran Vanhusten Tuki ry:lle myönnettiin kaupunginjohtajan 12.12.2021 § 33 päätöksellä tukea vuodelle 2021 vastaavaan tarkoituksen 15 000 €. Anomus saapui kaupungille loppuvuodesta 2021. Edellä mainitussa kaupunginjohtajan päätöksessä todettiin, että vuoden 2021 tuki ei oikeuta tuen saamiseen vuonna 2022. Samoin päätöksessä todettiin, että mikäli palvelukeskus Hopearinteen asukkaat eivät jatkossakaan tule käyttämään allasta, suosittelee kaupunki yhdistykselle altaan kokonaisvuokrausmahdollisuuden selvittämistä tai muutoin ulkopuolisen rahoituksen hankintaa. Kansliapäällikön selvitysten mukaan Hopearinteen asukkaat eivät edelleenkään vuonna 2022 käytä allasta eikä yhdistys ole selvittänyt kokonaisvuokrausmahdollisuutta tai muutoin ulkopuolisen rahoituksen hankintaa, kuten vuoden 2021 päätöksessä kehoitettiin.

Kansliapäällikön ehdotus: Ehdotan, että Tuupovaaran Vanhusten Tuki ry:lle myönnetään tukea 7 500 € ajalle 1.1.-30.6.2022. Tuupovaaran Vanhusten Tuki ry:n tulee selvittää altaan kokonaisvuokrausmahdollisuus, osittainen vuokrausmahdollisuus, ulkopuolinen rahoitus tai jokin muu keino selviytyä ilman kaupunginhallituksen toimielimen avustusta.

Päätös Päätän kansliapäällikön esityksen mukaisesti myöntää Tuupovaaran Vanhusten Tuki ry:lle tukea ajalle 1.1.-30.6.2022 Palvelukeskus Hopearinteen uima-altaan käyttökustannuksiin 7 500 €.

Tuupovaaran Vanhusten Tuki ry:n tulee selvittää altaan kokonaisvuokrausmahdollisuus, osittainen vuokrausmahdollisuus, ulkopuolinen rahoitus tai jokin muu keino selviytyä ilman kaupunginhallituksen toimielimen avustusta.

Avustus maksetaan talousarvion kustannuspaikalta 1220 jäsenmaksut, osuudet ja avustukset (1222 Avustukset).

Toimivallan perusteet Hallintosääntö § 32, Kv. 22.2.2021 § 15 ja 26.4.2021 § 45
Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet KH 20.12.2021 § 507**Nähtävilläolo** Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 23.05.2022.**Allekirjoitus**

Kaupunginjohtaja

Kari Karjalainen

20.05.2022 § 13/2022

3501/02.05.01.01.00/2022

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.
Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Tiedoksianto

Päätöksen olen antanut tiedoksi: kaupunginhallitus, Tuupovaaran Vanhusten Tuki ry, hyvinvoinnin taloustiimi

Lisätietoja: kansliapäällikkö Jenni Jokela, puh. 050 380 3552.

3501/02.05.01.01.00/2022

OIKAISUVAATIMUSOHJEET**Päätöksen tekijä**

Kaupunginjohtaja

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Joensuun kaupungin kasvatus- ja koulutuslautakunta

Postiosoite: Länsikatu 15, 4B, 2. krs., 80110 Joensuu

Käyntiosoite: Länsikatu 15, 4B, 2. krs., 80110 Joensuu (avoinna klo 9.00 - 15.00)

Sähköposti: kirjaamo@joensuu.fi**Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksentiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asianosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan (tavallinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan niin, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (todisteellinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä

Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 23.05.2022

Tiedoksianto asianosaiselle

Asianosainen:

() Lähetetty tiedoksi kirjeellä, pvm ja tiedoksiantaja

() Luovutettu asianosaiselle

Paikka, pvm ja tiedoksiantaja

Vastaanottajan allekirjoitus

() Sähköpostitse, pvm ja tiedoksiantaja

() Muulla tavoin, miten

3501/02.05.01.01.00/2022

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon vaaditaan oikaisua (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin oikaisuvaatimusoikeus perustuu, jos oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös ei kohdistu oikaisuvaatimuksen tekijään.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää oikaisuvaatimuksen tekijän laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikaisuvaatimuksen käsittelyyn liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite).

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimusasiakirjat toimittaa oikaisuvaatimusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimusasiakirjat voi lähettää postitse tai toimittaa lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää omalla vastuullaan myös sähköpostiviestinä. Tällöin oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä.