

1696/00.01.05.00/2024

22.11.2024 § 8/2024

## Asia

Ympäristöhuolista vaikuttavaan toimintaan -hanke, hankeavaus

Aluehallintovirasto myöntää vuosittain valtionavustuksia kirjastojen alueelliseen ja paikalliseen kokeilu- ja kehittämistoimintaan. Avustusten tavoitteena on lisätä kaikkien osallisuutta kulttuuriin ja parantaa eri väestöryhmien osallistumismahdollisuuksia. Hankkeiden toivotaan edistävän kaikenikäisten hyvinvointia, osallisuutta ja lukutaitoa.

Joensuun seutukirjastossa on valmisteltu hankehakemus "Ympäristöhuolista vaikuttavaan toimintaan", joka on kaikkien Vaara-kirjastojen yhteinen. Hankkeessa kehitetään Vaara-kirjastojen ja Pohjois-Karjalan ympäristötoimijoiden yhteistyötä, jotta kirjastoista tulee alueella ympäristötyöhön liittyvän kansalaisvaikuttamisen paikka. Alueen asukkaat voivat kirjastossa tutustua erilaisiin vaikuttamisen tapoihin, saada tietoa ympäristön tilasta ja purkaa ympäristöhuolta sekä toiminnan että kirjallisuuden avulla. Hankkeen aikana tehdään lähidemokratiaa tukevia tapahtuma- ja osallistamiskokeiluja, kuten kansalaisvaikuttamisiltoja, äänestyksiä tai haasteita. Toteutetaan viestintäkampanja, joka keskittyy toiminnan ja kirjallisuuden rooliin ympäristöhuolen purkamisen välineinä. Hankkeessa toteutetaan kumppanuussopimuksen malli, jota hyödynnetään jatkossa muussa kimpan sidosryhmätyössä.

Hankkeen toiminta-ajaksi on suunniteltu 1.4.2025-31.12.2026 ja toiminta-avustusta on valmisteltu haettavaksi 24 400 €. Avustuksen lisäksi hankkeeseen kuuluu vähintään 20% omavastuu, joka on tarkoitus toteuttaa Vaara-kirjastojen henkilöstön työaikana. Hankkeen kokonaisbudjetti on 31 300 €.

Hanketta on valmistellut Vaara-kirjastojen henkilöstö ja Vaara-kirjastot sekä kaksi ympäristöjärjestöä ovat sitoutuneet mukaan hankkeeseen. Hankkeesta vastaa kirjastopalvelujohtaja.

## Päätös

Päätän, että Joensuun seutukirjasto hakee ko. hanketta AVI:n hankehaussa. Mahdollisen myönteisen päätöksen jälkeen toiminta sopeutetaan saatuun rahoitukseen.

## Toimivallan perusteet

Sivistys- ja hyvinvointijohtajan delegointipäätös 17.5.2023 § 6  
Joensuun kaupungin hankeohjeet ja hyvinvoinnin toimialan hankeohjeet

## Nähtävilläolo

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 22.11.2024.

## Allekirjoitus

Kulttuurijohtaja

Katriina Leppänen

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

## Tiedoksianto

Päätös on annettu tiedoksi kirjastopalvelujohtajalle sekä kulttuuri- ja liikuntalautakunnalle.

Lisätietoja: kirjastopalvelujohtaja

1696/00.01.05.00/2024

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET****Päätöksen tekijä**

Kulttuurijohtaja

**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 kulttuuri- ja liikuntalautakunta

Postiosoite: PL 59., 80101 Joensuu

Käyntiosoite: Koskikatu 5, 80100 Joensuu (avoinna ma-ti ja to-pe klo 10-16 ja ke 10-17)

Sähköposti: kirjaamo@joensuu.fi

**Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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 asiaosaiselle, 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 22.11.2024.

**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.

1696/00.01.05.00/2024

**Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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.