

Hyvinvointilautakunta

Aika 10.10.2024 klo 17:00 - 19:11

Paikka Kunnanvirasto

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 85	Kokouksen laillisuus- ja päätösvaltaisuus	4
§ 86	Pöytäkirjantarkastajien valinta	5
§ 87	Pöytäkirjoja ja yksihenkilöisten viranomaisten päätöksiä	6
§ 88	Ajankohtaiset ja ilmoitusasiat lokakuussa 2024	8
§ 89	Hyvinvointipalveluiden taloustilanne syyskuussa 2024	9
§ 90	Hyvinvointipalveluiden käyttösuunnitelman päivitys 2024	10
§ 91	Hyvinvointipalveluiden talousarvio 2025	11
§ 92	Varhaiskasvatuksen valvontaohjelma 2024, kunnallisen varhaiskasvatuksen henkilöstön kelpoisuudet, ISAVI/8979/2024	17
§ 93	Esi- ja perusopetuksen tilastoinnit 20.9.2024	20
§ 94	Perusopetuksen lukuvuosisuunnitelmat lukuvuodelle 2024– 2025	22
§ 95	Jäsenen nimeäminen Joensuun Nuorisoverstas ry:n hallitukseen	24
§ 96	Liperin kunnalle luovutetun Karvisen kuolinpesän varojen käyttö	25
§ 97	Liperin kunnan nuoriso-ohjelma	27

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Nousiainen Kirsi Silvennoinen Maija Hakulinen Pauli Jetsonen Anne Karttunen Tero Pietarinen Päivi Räty Veli-Matti Salomaa Jani Sammalisto Elina Hämäläinen Pellervo	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen vs.kunnanjohtaja, talousjohtaja	
Muu	Koppinen Kirsi Kaskiniemi Mikko Lappalainen Riitta Kiviniemi Teija Niemeläinen Maija	kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanhallituksen edustaja hyvinvointijohtaja, esittelijä nuorisovaltuuston edustaja hallintosihteeri, pöytäkirjanpitäjä	
Poissa	Mikkanen Hannele	kunnanjohtaja	
Allekirjoitukset	Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.		
	Kirsi Nousiainen puheenjohtaja	Maija Niemeläinen pöytäkirjanpitäjä	
Käsitellyt asiat	85 - 97		
Pöytäkirjan tarkastus	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.		
	Pauli Hakulinen pöytäkirjantarkastaja	Tero Karttunen pöytäkirjantarkastaja	

Pöytäkirjan nähtävilläpito Tarkastettu pöytäkirja on viety nähtäville 10.10.2024 kunnan verkkosivuille.

Kokouksen laillisuus- ja päätösvaltaisuus

Hyvinvointilautakunta 10.10.2024 § 85

Päätösehdotus Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Hyvinvointilautakunta 10.10.2024 § 86

Päätösehdotus Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Seuraavana tarkastusvuorossa ovat Pauli Hakulinen ja Tero Karttunen.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Pauli Hakulinen ja Tero Karttunen.

Pöytäkirjoja ja yksihenkilöisten viranomaisten päätöksiä**Hyvinvointilautakunta 10.10.2024 § 87**

Liperin kunnan hallintosäännön 26 §:n mukaan asian ottamisesta kunnan hallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja. Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti esittelijän ollessa estynyt esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen. Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä. Hallintosäännön 27 §:n mukaan kunnan viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kunnanhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kunnanhallituksen ja lautakunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta tai päätöksen tekemisestä.

Seuraavat pöytäkirjat ja muistiot ilmoitetaan hyvinvointilautakunnalle:

1. Ikäihmisten neuvoston 9.9.2024 kokouksen muistio

Seuraavat asiat ilmoitetaan hyvinvointilautakunnalle:

1. Etsivän nuorisotyön parkki-tilasto 1.1.–31.8.2024
2. Tarkastuskertomus Liprakan-uimahalli, 10.5.2024
3. Selvitys valtionavustuksen käytöstä Monipuolista harrastamista koulupäivän yhteydessä - Liperin harrastamisen malli 3 ISAVI/1901/2023
4. Loppuraportti liitteinen hankkeeseen vaativan erityisen tuen, ennaltaehkäisevien toimintamallien ja varhaisen tuen kehittäminen inklusiivisissa toimintaympäristöissä
5. Yhteistyösopimus Liperin ja Nuorten yrittäjyys ja talous NYT ry:n välillä (yrityskylä)
6. Tarkastuskertomus 24.9.2024, Työsuojelutarkastus, Liperin kunta, varhaiskasvatus, 2024/15975
7. Joensuun seudun kansalaisopiston ja seutukirjasto neuvottelukunnan 2.10.2024 kokouksen muistio liitteinen

Seuraavat päätökset ilmoitetaan tiedoksi hyvinvointilautakunnalle syyskuulta:

Hyvinvointijohtaja

Dynasty:

E erityisen tuen päätös (S) § 78–87

Kuljetusasiapäätös (S) § 8–15

Maksupäätös (S) § 2–4

Oppilasasiapäätös (S) § 42–47

Tehtävän täyttöpäätös § 72–74

Viran täyttöpäätös § 37–38

Virasta irtisanoutumisen myöntäminen § 3–4

Virkavaalin vahvistaminen § 7

Populus-päätökset: 361–415

Honkalammen koulun rehtori

Dynasty:

Oppilasasiapäätös (S) § 36–38

Populus-päätökset: 829–940

Vapaa-aikapäällikkö

Dynasty: ei päätöksiä

Populus-päätökset: 232–271

Varhaiskasvatuksen johtaja

Dynasty:

Tehtävän täyttöpäätös § 2

Populus-päätökset: 297–326

Ylämyllyn koulun rehtori

Dynasty: ei päätöksiä

Populus-päätökset: 182–208

Päätösehdotus

Hyvinvointilautakunta merkitsee asiat tiedokseen ja päättää, ettei niitä oteta kuntalain 92 §:n nojalla hyvinvointilautakunnan käsiteltäväksi.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Ajankohtaiset ja ilmoitusasiat lokakuussa 2024**Hyvinvointilautakunta 10.10.2024 § 88**

1. Vammaisneuvoston, ikäihmisten neuvoston ja nuorisovaltuuston terveiset
2. Viinijärven kouluhankkeen tilanne
3. Hyvinvointijohtajan katsaus ajankohtaisiin asioihin
4. Liperin kunnan otteluisännöisyys pelissä SBS jekku–Kipa -90 su 1.12.2024 klo 15:00, lautakunnan edustajan nimeäminen tapahtumaan

Päätösehdotus Hyvinvointilautakunta merkitsee asiat tiedokseen ja valitsee keskuudestaan edustajan SBS Jekun peliin 1.12.2024

Päätös Hyväksyttiin päätösehdotus. Edustajaksi SBS Jekun peliin 1.12. valittiin Jani Salomaa ja varalle Mikko Kaskiniemi. Joulukuun hyvinvointilautakunnan kokouspäivä muutettiin tiistaille 10.12.

Hyvinvointilautakunta § 89

10.10.2024

Hyvinvointipalveluiden taloustilanne syyskuussa 2024**Hyvinvointilautakunta 10.10.2024 § 89**

Hyvinvointilautakunta on kokouksessaan 24.1.2024 §:ssä 6 hyväksynyt hyvinvointipalveluiden käyttösuunnitelmat ja toiminnalliset tavoitteet vuodelle 2024. Toisessa talouskatsauksessa tehtiin euromuutoksia, joiden vaikutus vuosikatteeseen oli 57 000 €. Talousarvio muutokset näkyvät syyskuun talousraportissa.

Kustannuspaikkojen esihenkilöt seuraavat talouden toteutumista jatkuvasti ja hyvinvointilautakunnalle annetaan taloustilanne tiedoksi kuukausittain kokousten yhteydessä. Samalla annetaan tiedoksi uimahalli Liprakan kuukausittaiset kävijämäärät sekä hyvinvointipalveluiden henkilöstön poissaolojen määrä.

Esittelijä

Hyvinvointijohtaja

Päätösehdotus

Hyvinvointilautakunta merkitsee tiedokseen syyskuun 2024 taloustilanteen.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Hyvinvointipalveluiden käyttösuunnitelman päivitys 2024**Hyvinvointilautakunta 10.10.2024 § 90**

34/02.02.00.02/2024

Liperin kunnanvaltuusto on hyväksynyt talousarvion vuodelle 2024 kokouksessaan 18.12.2023 §:ssä 77. Päätöstä on noudatettava vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpanossa ja toteutuksessa.

Käyttösuunnitelmaan on kirjattu tulosityksikkökohtaiset tavoitteet, laskujen asiataarkastajat ja hyväksyjät sekä sisäisen valvonnan ohjeet ja suunnitelma vuodelle 2024. Hyvinvointilautakunta hyväksyi alkuperäisen käyttösuunnitelman 24.1.2024 §:ssä 6. Toisessa talouskatsauksessa 14.9.2024 esitettyjen määrärahamuutosten myötä on tarve päivittää suunnitelma vastaamaan muutettua talousarviota, jonka valtuusto on hyväksynyt kokouksessaan 30.9.2024. Muutoksia on tehty vain eurotavoitteisiin.

Hallintosäännön 22 §:n mukaan lautakunta hyväksyy toimialueensa talousarvion ja käyttösuunnitelman, jolla asetetaan tarkennetut tavoitteet ja joilla palvelualueen määrärahat ja tuloarviot jaetaan tulosityksiköihin.

Valmistelija	Hallintosihteeri Maija Niemeläinen
Esittelijä	Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta
Päätösehdotus	Hyvinvointilautakunta päättää hyväksyä päivitetyn käyttösuunnitelman vuodelle 2024
Päätös	Hyväksyttiin päätösehdotus.
Toimeenpano Lisätietoja	Hyvinvointipalvelut Hyvinvointijohtaja p 040 834 7185
Liitteet	1 Liite, hyvltk 10.10.2024, Hyvinvointipalveluiden 2024 käyttösuunnitelman päivitys

Hyvinvointipalveluiden talousarvio 2025**Hyvinvointilautakunta 10.10.2024 § 91**

14/02.02.00.01/2024

Kunnanhallitus on kokouksessaan 19.8.2024 §:ssä 144 antanut vuoden 2025 talousarvion ja taloussuunnitelman 2025–2027 valmisteluohjeet. Kuntalain §:n 110 mukaan valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio ottaen huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi.

Talousarvio ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvion tulee pohjautua päivitettyyn kuntastrategiaan sekä voimassa oleviin suunnitelmiin mm. hyvinvointikertomukseen. Se on laadittava siten, että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarviovalmistelussa tulee huomioida toimintaympäristön jatkuva muutos ja siihen varautuminen. Toiminnallisten tavoitteiden osalta huomiota tulisi kiinnittää tavoitteiden laatuun, mitattavuuteen ja seurattavuuteen.

Vakinaisen henkilöstön palkat budjetoidaan vakanssiluetteloiden mukaisesti, lisäksi vakanssiluettelossa on säilytettävät, mutta tällä hetkellä täyttämättä olevat vakanssit. Vakanssiluettelo ja henkilöstösuunnitelma ovat jaettu hyvinvointilautakunnalle oheismateriaalina. Henkilöstösuunnitelmassa arvioidaan toimintaympäristön muuttumisesta johtuvat henkilöstömuutokset, muuttuvat työtehtävät sekä eläkepoistuma. Talousarvioon on sisällytetty 2,5 % palkankorotusvaraus sekä varautuminen neljän henkilön eläköitymiseen.

Hyvinvointipalveluiden vuoden 2025 henkilöstösuunnitelmassa on 359 vakanssia, joista useita täytetään vain osaksi vuotta. Vakanssit jakautuvat palvelualueella alla olevan mukaan:

	vakanssien määrä
Hallinto	9
Perusopetus	189
Varhaiskasvatus	146
Opinto- ja vapaa-aika	15

Hyvinvointipalveluiden toiminnalliset tavoitteet on laadittu hyvinvoinnin johtoryhmässä ja esihenkilöiden strategiapäivässä ja niistä

on käyty evästyskeskustelua yhdessä hyvinvointilautakunnan kanssa talousarvioiltakoulussa 12.9.2024.

Hyvinvointipalveluissa keskeisinä toiminnallisina tavoitteina jatketaan edelleen Unicefin lapsiystävällisen kunta -malliin sekä strategiseen suunnitteluun liittyviä toimenpiteitä. Vuoden 2025 jalkautetaan uutta hyvinvointisuunnitelmaa sekä työstetään mm. kulttuurin ja tehostetun nuorisotyön suunnitelmia. Kolmen vuoden suunnitelmakaudella vahvistetaan kuntalaisten turvallisuutta monin eri tavoin. Kriisityön toimintamalli otetaan käyttöön, kiusaamisen ennaltaehkäisyyn ja lasten väkivaltaisen käyttäytymisen vähentämiseen etsitään toimintatapoja.

Talouden tasapainottamisen toimenpiteet näkyvät edelleen kaikilla tulosalueilla. Vuoden 2025 aikana aloitetaan valmistelut siirtymisestä kolmen taajamakoulun malliin valtuuston päätöksen mukaisesti. Tällä pyritään rakentamaan tulevaisuuden ratkaisuja selvästi pienenevien ikäluokkien tarpeisiin.

Hyvinvointipalvelut tuottavat runsaasti lakisääteisiä palveluita ja opetusluokkien ja päiväkotiryhmien henkilöstömäärää ei pysty vähentämään. Tilanteessa, jossa lasten, nuorten ja perheiden tuen tarve kasvaa on erittäin vaikea vähentää resursseja. Elokuussa 2025 tulee voimaan oppimisen ja kasvun lakiuudistus, joka tiukentaa ryhmäkokoja perusopetuksessa ja säätelee tuen antamisen velvoitteita. Vasta keväällä 2025 nähdään, vaatiiko lakiuudistus luokkien jakamista ja henkilöstölisäyksiä.

Hyvinvointipalveluissa on talouden tasapainottamisen toimenpiteinä saatu vähennettyä käytettäviä tiloja. Myös Viinijärven koulun vanhan osan purun myötä maksettavat neliöt ovat vähentyneet ja näin ollen sisäisten vuokrien määrä vuonna 2025 on selvästi nykyistä vähemmän.

Yleinen kustannusten nousu kuitenkin jatkuu. Talousarviossa on varauduttu kuljetuskustannusten, palkkojen ja kotikuntakorvausten kasvuun.

Hanketuotot pienenevät edelleen. Tämä tarkoittaa sitä, että kunnan omavastuu osuudet ovat kasvaneet mm. etsivässä nuorisotyössä ja harrastamisen Suomen mallin kerhotoiminnassa. Aiemmin valtion erityisavustuksia on ollut enemmän käytössä myös oppilaiden tuen järjestämiseen.

Ulkoisia toimintakuluja on pyritty pitämään kurissa erittäin tarkalla talouden suunnittelulla. Talousarvio ei anna lainkaan liikkumavaraa mahdollisiin muuttuviin tilanteisiin.

Hyvinvoinnin hallinto

Hyvinvoinnin hallinnon tulosalue sisältää lautakunnan, hallinnon ja hankkeiden kustannuspaikat. Hyvinvoinnin hallinnon tulosalueelle hankkeiden kustannuspaikalle on arvioitu saatavan erilaisia erityisavustus- ja hanketuloja noin 312 000 €, mikä on selvästi vähemmän kuin edellisenä vuonna. Vuoden 2025 mahdollisesti haettavaksi tulevista hankkeista ei kuitenkaan vielä ole tietoja, joten tilanne saattaa muuttua vuoden kuluessa. Hankkeiden omavastuuosuuksia on kirjattu kunkin palvelualueen omille kustannuspaikoille.

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen kustannuspaikalle on siirretty neljän vakituisen hyvinvointipedagogin palkkavarauksen perusopetuksesta ja varhaiskasvatuksesta.

Hallinnon toimintakate on 608 500 € eli kasvua 55,1 %. Ilman hyvinvointipedagogien palkkauksen siirtoa tulosalueen toimintakate olisi nykyistä pienempi. Siirrolla pyritään tukemaan hyvinvointipedagogien työn vaikuttavuutta kuntatasoisesti.

Perusopetus

Perusopetuksen tulosalueella käsitellään vuosikatetta toimintakatteen sijaan, koska Honkalammen koululle tulevat OKM:n valtionosuudet kirjataan koulun kustannuspaikalle toimintakatteen jälkeen. Perusopetuksen tulot kasvavat, koska kotikuntakorvaustulon määrä on suurempi. Vaikka kaikkia vaativaa erityistä tukea tarvitsevia lapsia ei voida ottaa Honkalammen kouluun, on oppilaiden määrä kuitenkin jonkin verran kasvanut. Näistä oppilaista saadut maksuosuudet sekä läpilaskutettavat Honkalammen koulun kuljetuskustannukset kirjataan perusopetuksen kustannuspaikalle. Perusopetuksen tulot arvioidaan olevan n. 1,7 M€, oli 37,7 % nykyistä enemmän.

Perusopetuksen toimintakulut kasvavat 2,5 %. Talousarviossa on varauduttu kuljetuskustannusten, palkkojen ja kotikuntakorvausten kasvuun. Myös sisäiset toimisto- ja ravitsemuspalveluiden veloitus kasvat selvästi, mutta vuokratilaisuuksissa on merkittävä n. 450 000 €:n säästö. Honkalammen koulun saamat OKM:n valtionosuudet kasvavat oppilasmäärän kasvun myötä 8 %.

Perusopetuksessa merkittävimmät kasvut liittyvät erityisopetukseen ja valmistavaan opetukseen. Talousarviossa on varauduttu yhden

erityisopettajan lisäämiseen sekä kahden valmistavan opetuksen ryhmän toimintaan.

Perusopetuksen toimintakate on -0,1 % ja vuosikate -0,6 % tämän vuoden. Vuosikate on 15 906 000 €.

Perusopetuksen toiminnallisissa tavoitteissa keskitytään edelleen perustaitojen vahvistamiseen sekä kouluyhteisöjen hyvinvoinnin ja turvallisuuden kehittämiseen. Vuoden aikana lisätään valtakunnallista tuntimäärää sekä toteutetaan oppimisen ja kasvun tuen kokonaisuudistus. Tulosalueella varaudutaan näihin muutoksiin.

Varhaiskasvatus

Varhaiskasvatuksessa laaditaan kaikkiin yksiköihin uudistuneen vasun mukaiset toimintasuunnitelmat. Tällä varmistetaan vasun mukainen toiminta sekä yksikkökohtainen kehittäminen henkilöstöä ja huoltajia osallistaen. Ryhmärakenteiden tarkastelua jatketaan resurssien oikein kohdentamiseksi ja samalla pyritään tehokkaampaan täyttö- ja käyttöasteeseen. Ryhmärakenteita uudistetaan niin, että kahden kasvattajan sisarusryhmiä muutetaan ikätasoltaan samanikäisten lasten ryhmiksi. Näissä ryhmissä tuetaan lasten tarpeita ikätasoisesti ja pedagogiikkaa vahvistaen. Ryhmät toimivat jatkossa mahdollisuuksien mukaan kolmella kasvattajalla.

Varhaiskasvatuksessa on tehty useita talouden tasapainottamisen toimenpiteitä vuoden 2024 aikana. Säästöjä on tullut niin tilojen, ohjelmistojen kuin henkilöstörakenteen muutoksista. Varhaiskasvatuksen henkilöstömitoitus on tiukasti määritelty, eikä sitä voi pienentää.

Työllisyyspalveluiden uudistus ja palkkatukityöllistämisen loppuminen näkyy erityisesti varhaiskasvatuksessa. Päiväkotien avustavia huoltoon liittyviä tehtäviä tekemään täytyy palkata uusia vakituisia työntekijöitä. Päiväkotihuoltajien palkkaukseen on varauduttu talousarviossa ja henkilöstösuunnitelmassa. Varhaiskasvatuksen talousarviossa on varauduttu myös Lean-prosessin jatkoon yhdessä siivous- ja ruokapalvelun toimialojen kanssa.

Varhaiskasvatusselvitys valmistuu vuoden 2024 loppuun. Selvityksen hyväksymisen jälkeisiä toimenpiteitä ei vielä talousarviovalmistelussa voida huomioida.

Varhaiskasvatuksessa otettiin käyttöön palveluseteli elokuussa 2024. Talousarviossa on varauduttu siihen, että tämä lisää hieman yksityisen

hoidon kustannuksia. Sisäiset ravitsemuspalveluiden kustannukset kasvavat 6,6 %, mutta vastaava säästö on saatu Liperin päiväkodin tilojen yhdistämisellä. Varhaiskasvatuksen henkilöstökustannukset vähenevät 1,6 % vaikka tulosalueella on varauduttu palkkojen korotuksiin.

Varhaiskasvatuksen tulosalueen toimintakate vuodelle 2025 on 8 646 860 €, siinä on kasvua hieman alle 3 000 €.

Opinto- ja vapaa-aika

Vuonna 2025 vapaa-aikapalvelut jatkavat suunnitelmallisen toiminnan kautta tekemistä ohjelmien ja asiakirjojen kautta. Toimintaa ohjaamaan tulevat mukaan liikkumishjelman lisäksi loppuvuonna 2024 valmistuva nuorisohjelma sekä vuonna 2025 valmistuva kulttuuriohjelma. Näiden lisäksi kunnan ja järjestöjen välistä toimintaa muun muassa tapahtuman järjestäjän oppaan moderoinnista Liperiin sopivaksi.

Liikuntapalveluiden talousarviossa ei juurikaan ole muutoksia edelliseen vuoteen. Sisäisten vuokrien tarkastamisella vuokratuluihin saatiin 1,6 % säästö.

Nuorisotyön puolella palkkakulut nousevat reilusti, vaikka henkilöstön määrä pysyy samana. Palkkakulujen kasvua selittää palkkojen nousemisen lisäksi hankekulujen omavastuuosuuksien suureneminen vakituisesti järjestettävien palvelujen osalta (etsivä nuorisotyö, harrastamisen suomen mallin kerhot).

Kulttuuripalvelujen talousarviossa on pieni nousu edelliseen vuoteen palkkojen yleiskorotuksen sekä sisäisten vuokrien kasvun myötä.

Kansalaisopiston kustannukset pienevät nykyisestä tasosta lautakunnan tekemän tuntimäärän leikkauksen vuoksi. Seutukirjaston menot pysyvät nykyisellä tasolla, mutta musiikkiopiston talousarvio ei vielä ole tiedossa. Talousarviossa on varauduttu vuoden 2024 tasoon.

Hyvinvointipalveluiden toiminta- ja vuosikatteen arviot ja muutokset vuodelle 2025 on kuvattu seuraavaan taulukkoon.

	toimintakate €	muutos
Hallinto	-608 509	+55,1 %
Perusopetus	-16 873 366	-0,1 %
Varhaiskasvatus	-8 646 860	+0,0 %
Opinto- ja vapaa-aika	-2 412 248	+0,8 %
Yhteensä	-28 544 165	+0,8 %

Vuosikate yhteensä**-27 573 983****+0,5 %**

Vaikutusten arviointi

Hyvinvointipalveluiden talousarvio on tehty tarkasti ja nykyisten rakenteiden vaatimilla resursseilla. Toiminnallisissa tavoitteissa jatketaan jo aloitettujen toimintojen kehittämistä edelleen ja vältetään uusia avauksia talouden tiukkuuden aikana.

Talousarviossa on 0,5 % kasvu eli noin 140 000 €. Kasvu on erittäin pieni huomioiden yleisen kustannustason nousun. Toimintakatteen kasvu on pystytty pitämään alhaisena aiempien talouden tasapainottamisen toimien myötä mm. tiloja supistamalla.

Talousarviossa näkyy selvästi aiempaa pienemmät valtion erityisavustukset /hanketuotot sekä palkkatuen poistuminen. Näiden merkittävien tulojen poistuminen on vaikeuttanut talousarvion laadintaa.

Valmistelija

Hyvinvointijohtaja

Esittelijä

Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta

Päätösehdotus

Lautakunta päättää hyväksyä hyvinvointipalveluiden talousarvion vuodelle 2025 ja esittää sen edelleen kunnanhallitukselle ja valtuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Ote

Kunnanhallitus

Toimeenpano

Hyvinvointipalvelut

Lisätietoja

Hyvinvointijohtaja

Liitteet

2 Liite, hyvltk 10.10.2024, Hyvinvointipalveluiden talousarvio 2025

Varhaiskasvatuksen valvontaohjelma 2024, kunnallisen varhaiskasvatuksen henkilöstön kelpoisuudet, ISAVI/8979/2024**Hyvinvointilautakunta 10.10.2024 § 92**

297/12.07.00.01/2024

Aluehallintovirastojen valtakunnallisen valvontaohjelman vuoden 2024 valvonta kohdistuu kunnallisten päiväkotien kasvatus-, opetus- ja hoitohenkilöstön kelpoisuuksiin. Aluehallintovirastot lähettivät Webropol-kyselyn Manner-Suomen kaikkiin kuntiin ja pyysivät kuntia vastaamaan siihen 26.4.2024 mennessä 15.3.2024 tilanteen mukaisesti.

Keväällä 2024 annetun selvityksen perusteella Aluehallintovirasto on päättänyt, että valvonnan kohteeksi otettiin kyselyn pohjalta kunnat, joissa ei-kelpoisten osuus koko henkilöstöstä on 25 % tai enemmän ja/tai ei-kelpoisten osuus opettajista on 30 % tai enemmän.

Liperin kunnassa 15.3.2024 ei-kelpoisten osuus koko varhaiskasvatuksen henkilöstöstä oli 37,14 % ja ei-kelpoisten osuus opettajista oli 36,11 %. Asiaa käsitellään Liperin kunnan osalta varhaiskasvatuksen valvonta-asiana. Valvonnassa varhaiskasvatuksen henkilökunnan kelpoisuuksia tarkastellaan päiväkotitasolla.

Aluehallintovirasto pyytää Liperin kuntaa toimittamaan varhaiskasvatuksen valvonta-asiassa tiedot kunnan kaikkien päiväkotien henkilökunnasta 2.9.2024 tilanteen mukaisesti viimeistään 7.10.2024. Selvitys lähetetty aluehallintovirastolle 4.10.2024.

Liperissä on kiinnitetty erityistä huomiota rekrytoinneissa kelpoisuuksiin ja osaamisen vahvistamiseen kevään 2024 aikana. Edeltävinä vuosina on ollut haasteita kelpoisten opettajien rekrytoinneissa. Opettajan sijaiseksi on usein palkattu ei kelpoinen opettaja, joka usein on ollut oman kunnan vakituinen lastenhoitaja. Tässä tilanteessa molempien ammattiryhmien kelpoisuusprosentit ovat laskeneet, sillä lastenhoitajien tehtävään on jouduttu palkkaamaan myös kelpoisuutta vailla oleva työntekijä.

Kesällä 2024 Liperin varhaiskasvatuksessa vakinaistettiin useita kelpoisia varhaiskasvatuksen lastenhoitajia. Elokuusta 2024 alkaen uudistettiin päiväkotien ryhmärakenteita muuttamalla ns. kahden kasvattajan sisarusryhmiä kolmen kasvattajan ryhmiksi. Normaalikokoisessa 21 lapsen päiväkotiryhmässä tarvitaan varhaiskasvatuslain (540/1918 35§) mukaan vähintään yksi kelpoisuuden omaava varhaiskasvatuksen opettaja. Ryhmäkoon

muutokset vähentävät siis tarvittavien varhaiskasvatuksen opettajien määrää.

Kunnassa on tunnistettu, että kelpoisten opettajien rekrytoinnin haasteisiin on osittain vaikuttanut sisarusryhmärakenteisiin liittyvät haasteet pedagogiikan toteuttamisessa sekä kasvattajille kuuluvat astiahuoltoon liittyvät työtehtävät, jotka eivät normaalisti kuulu kasvatushenkilöstön työtehtäviin. Yhteisiä käytänteitä pyritään edelleen parantamaan uuden varhaiskasvatussuunnitelman tuella. Päiväkodin johtajien pedagogista osaamista on vahvistettu ja yhteistyötä on kehitetty myös ruokapalvelujen kanssa. Näillä toimenpiteillä olemme saaneet vahvistettua varhaiskasvatuksen laatua sekä samalla olemme saaneet kuntaan lisää kelpoisia varhaiskasvatuksen työntekijöitä. Tavoitteenamme on lisätä yliopistokoulutuksen saaneiden opettajien määrää jatkossa.

Varhaiskasvatuspalveluissa on lähdetty uudistamaan varhaiskasvatusryhmien henkilöstörakennetta. Jatkossa pyritään siihen, että päiväkotiryhmässä työskentelee yksi varhaiskasvatuksen opettaja, yksi varhaiskasvatuksen sosionomi sekä yksi varhaiskasvatuksen lastenhoitaja. Tässä yhteydessä lastenhoitajan vakansseja muutetaan varhaiskasvatuksen sosionomien vakansseiksi sitä mukaa, kun työnantajan kouluttamat varhaiskasvatuksen lastenhoitajat valmistuvat ko. tehtäviin. Poikkeuksena vuoropäiväkoti, jossa ympärivuorokautisen hoidon erityispiirteiden vuoksi oli perusteltua ottaa käyttöön varhaiskasvatuksen sosionomien tehtävät jo aiemmin.

Alla olevassa taulukossa näkyy muutos ei-kelpoisen henkilöstön määrässä.

Tarkastelupäivä	Ei-kelpoisen henkilöstön osuus koko henkilöstöstä	Ei-kelpoisten opettajien osuus opettajista
15.3.2024	37,14 %	36,11 %
2.9.2024	19,55 %	33,28 %

Valmistelija Varhaiskasvatuksen johtaja Korhonen Tiina

Esittelijä Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta

Päätösehdotus Hyvinvointilautakunta merkitsee tiedokseen aluehallintovirastolle annetun selvityksen varhaiskasvatuksen henkilöstön kelpoisuudesta 2.9.2024 tilanteen mukaisesti.

Hyvinvointilautakunta

§ 92

10.10.2024

Päätös Hyväksyttiin päätösehdotus.

Toimeenpano

varhaiskasvatus

Tiedoksi

henkilöstöhallinto

Lisätietoja

Varhaiskasvatusjohtaja 040 766 0940

Liitteet

- 3 Liite, hyvltk 10.10.2024, Selvitys kunnallisen varhaiskasvatuksen henkilöstön kelpoisuudesta, ISAVI/8979/2024, 4.10.2024
- 4 Liite, hyvltk 10.10.2024, Liite selvitykseen kunnallisen varhaiskasvatuksen henkilöstön kelpoisuudesta, ISAVI/8979/2024, 4.10.2024

Esi- ja perusopetuksen tilastoinnit 20.9.2024**Hyvinvointilautakunta 10.10.2024 § 93**

18/07.01.05.03/2024

Vuosittain kunnilta kerätään tiedot opetustoimen rahoituksen laskemiseksi. Tiedonkeruulla kerätään tiedot aamu- ja iltapäivätoiminnasta, taiteen perusopetuksesta sekä vapaan sivistystyön koulutuksesta. Esi- ja perusopetuksen (mukaan lukien perusopetukseen valmistavan opetuksen) valtionosuusrahoituksen laskentaan tarvittavat tiedot haetaan KOSKI-tietovarannosta. Esi- ja perusopetuksen, lukiokoulutuksen sekä ammatillisen koulutuksen järjestäjien tulee tallentaa valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä annetun lain (884/2017) 7–9 § ja 9 a – 9 c §:ssä tarkoitettut tiedot KOSKI-tietovarantoon viipymättä ja ajantasaisesti aina sen jälkeen, kun tieto on syntynyt tai muuttunut ja merkitty koulutuksen järjestäjän omiin rekistereihin.

Tieto tulee olla rajapinnalla siirrettäessä vuorokauden kuluessa KOSKI-tietovarannossa ja käyttöliittymällä tallennettavien tietojen osalta kymmenen päivän kuluessa tallennettuna KOSKI-tietovarantoon. Opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain (1705/2009) 58 §:n ja asetuksen (1766/2009) 25 §:n mukaan koulutuksen järjestäjien valtionosuuksien ja rahoituksen laskemista ja määräämistä varten tarvittavat tiedot tulee ilmoittaa tilastointipäivän (20.9.) tilanteen mukaisesti 10 päivän kuluessa tilastointipäivästä. Rahoitusasetuksen mukaista määräaika on ehdottomasti noudatettava.

Liperin kunta tallentaa 1.–9. luokkien tiedot sekä Honkalammen koulun esioppilaiden tiedot KOSKI-tietovarantoon MultiPrimus-ohjelman kautta. Varhaiskasvatuksen esiopetuksen tiedot siirtyvät Daisy-ohjelman kautta. MultiPrimus ja Daisy siirtävät tiedot automaattisesti yön aikana KOSKI-tietovarantoon. MultiPrimuksesta voi tehdä tiedonsiirron tarvittaessa myös manuaalisesti. Tiedot päivittyvät KOSKI-tietovarantoon takautuvasti, joten kaikki muutettu tieto päivittyy myös vanhoihin jo aiemmin tallennettuihin tietoihin.

Alla olevaan taulukkoon on koottu oppilasmäärien kehitys kouluissa lukuvuosittain. Patteriston yksikön valmistumisen myötä vuosiluokat 7–9 siirtyivät 11.8.2021 Liperin koulusta Ylämyllyn koululle. Honkalammen koulu siirtyi Liperin kunnan järjestämisvastuulle lukuvuonna 2022–2023.

Lukuvuosi	18–19	19–20	20–21	21–22	22–23	23–24	24–25
-----------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Hyvinvointilautakunta

§ 93

10.10.2024

Mattisenlahti	59	55	57	58	58	60	47
Salokylä	65	65	59	60	58	61	62
Liperi	517	535	524	122	113	118	116
Viinijärvi	154	153	149	151	142	142	141
Ylämylly	497	509	521	947	971	957	949
Honkalampi					26	31	34
Yhteensä	1 292	1 317	1 310	1 338	1 368	1 396	1350

Tilastopäivän lukuja vuosilta 2021–2024

	2021	2022	2023	2024
Esioppilaiden määrä	139	139	141	123
Kuljetusoppilaiden määrä	609	629	593	556
Erytisen tuen oppilaat 1-9 lk	7,5	8,3	10,88	12,3
Pidennetty oppivelvollisuus, vaikeimmin kehitysvammainen		14	20	21
Pidennetty oppivelvollisuus, muu kun vaikeimmin kehitysvammainen	16	19	14	15
Valmistavan opetuksen oppilaat	3	3	2	12

Valmistelija

Suunnittelija Reetta Karjalainen

Esittelijä

Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta

Päätösehdotus

Hyvinvointilautakunta merkitsee tiedoksi tilastointipäivän 20.9.2024 tiedot.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Lisätietoja

Hyvinvointijohtaja p. 040 834 7185

Perusopetuksen lukuvuosisuunnitelmat lukuvuodelle 2024–2025**Hyvinvointilautakunta 10.10.2024 § 94**

311/12.00.01.01/2024

Perusopetusasetuksen (852/1998, § 9) mukaan opetuksen järjestäjän tulee laatia lukuvuosittain opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma, josta määrätään muun muassa opetuksen yleisestä järjestämisestä, opetustunneista ja opetuksen yhteydessä järjestettävästä muusta toiminnasta sekä muista tarpeellisista opetuksen järjestämiseen liittyvistä asioista.

Koulut laativat jokaiselle lukuvuodelle lukuvuosisuunnitelman. Lukuvuosisuunnitelma on samalla koulun opetussuunnitelma.

Lukuvuosisuunnitelmassa kuvataan seuraavat asiat:

- koulun perustiedot
- koulun toimintakulttuuri
- opetussuunnitelman koulukohtaiset tarkennukset

Lukuvuosisuunnitelmaan lukuvuoden aikana tulevat muutokset annetaan tiedoksi hyvinvointijohtajalle ja merkitään lukuvuosikertomukseen.

Valmistelija	Hallintosihteeri
Esittelijä	Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta
Päätösehdotus	Hyvinvointilautakunta hyväksyy koulujen lukuvuosisuunnitelmat lukuvuodelle 2024–2025.
Päätös	Hyväksyttiin päätösehdotus.
Toimeenpano Lisätietoja	Koulut Hyvinvointijohtaja p. 040 834 7185

Liitteet

- 5 Liite, hyvltk 10.10.2024, Lukuvuosisuunnitelma 2024-2025, Honkalammen koulu
- 6 Liite, hyvltk 10.10.2024, Lukuvuosisuunnitelma 2024-2025, Liperin koulu
- 7 Liite, hyvltk 10.10.2024, Lukuvuosisuunnitelma 2024-2025, Salokylän koulu

Hyvinvointilautakunta

§ 94

10.10.2024

- 8 Liite, hyväksytty 10.10.2024, Lukuvuosisuunnitelma 2024-2025, Mattisenlahden koulu
- 9 Liite, hyväksytty 10.10.2024, Lukuvuosisuunnitelma 2024-2025, Ylämyllyn koulu
- 1 Liite, hyväksytty 10.10.2024, Lukuvuosisuunnitelma 2024-2025, Viinijärven koulu
- 0

Jäsenen nimeäminen Joensuun Nuorisoverstas ry:n hallitukseen**Hyvinvointilautakunta 10.10.2024 § 95**
690/00.04.02.02/2022

Liperin kunta ja Joensuun Nuorisoverstas ry ovat sopineet nuorten työpaja valmennuspalveluiden järjestämisestä Liperin kunnassa 10.1.2024 allekirjoitetulla sopimuksella.

Sopimuksella kunta saa nuorille 14 valmennusjakson aloituspaikkaa Nuorisoverstas ry:n yksiköihin työkokeiluun tai yksilövalmennuksiin vuodelle 2024. Kunnan maksuosuus on enintään 16 052,40 euroa.

Liperin kunnasta ei ole aikaisemmin ollut luottamushenkilöedustajaa Joensuun Nuorisoverstas ry:n hallituksessa. Sopimuksen kohdan 12 mukaan kunta voi yhdistyksen sääntöjen puitteissa tehdä esityksen edustajastaan hallituksen jäseneksi.

Hyvinvointilautakunnalle esitetään, että se nimeää edustajan keskuudestaan jäljellä olevalle valtuustokaudelle. Jatkossa Liperin edustaja valitaan valtuustokausittain.

Valmistelija	Vapaa-aikapäällikkö Partanen Reetta
Esittelijä	Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta
Päätösehdotus	Hyvinvointilautakunta nimeää Liperin edustajan Joensuun Nuorisoverstas ry:n hallitukseen kuluva valtuustokauden loppuun saakka.
Päätös	Hyvinvointilautakunta nimesi Nuorisoverstas ry:n hallitukseen Elina Sammaliston valtuustokauden loppuun.
Ote	Joensuun Nuorisoverstas ry
Tiedoksi	Kunnanhallitus
Lisätietoja	Vapaa-aikapäällikkö 0400 678 799

Liperin kunnalle luovutetun Karvisen kuolinpesän varojen käyttö**Hyvinvointilautakunta 10.10.2024 § 96**

452/02.07.02.02/2024

Liperin kunta on hakenut perillisittä kuolleen Eila Karvisen kuolinpesän omaisuutta valtiolta itselleen. Perinnön saadessa kunta on sitoutunut käyttämään omaisuuden lasten ja nuorten matalan kynnyksen harrastustoimintaan, joka tarjoaa lapsille ja nuorille mahdollisuuden osallistua maksuttomiin harrastuksiin.

Perinnöllä toteutettavalla toiminnalla oli tarkoitus tarjota lapsille ja nuorille matalan kynnyksen maksuttomia taidekasvatus-, koodaus-, robotiikka- ja tiedekerhoja. Perintö oli suuruudeltaan yhteensä 8 118,50 €, josta asianajokulujen jälkeen on jäljellä 6 278,50 €.

Perinnön hakemisen jälkeen Liperin kunta on aloittanut maksuttomien harrastamisen Suomen mallin kerhojen järjestämisen sekä 15–17-vuotiaiden nuorten ohjaamien, maksuttomien kerhojen järjestämisen. Näiden kerhojen myötä Liperissä toimii koulun lukuvuoden aikana 20–30 maksutonta kerhoa monilla eri teemoilla eri taajamissa sekä kylillä. Kerhoja järjestetään tai on järjestetty myös yllä olevilla, perinnön hakuvaiheessa mainituilla teemoilla.

Tämänhetkisellä maksuttomien kerhojen määrällä pystytään tarjoamaan harrastusmahdollisuus n. 300–400 liperiläiselle lapselle ja nuorelle kunnan omarahoituksella sekä hankerahoituksella ja näin ollen ei ole tarkoituksenmukaista lisätä maksuttomien kerhojen määrää enempää.

Vapaa-aikapalvelut esittävät perinnön käyttötarkoituksen muuttamista lasten ja nuorten maksuttomaan pop-up harrastustoimintaan, jossa järjestetään yksittäisiä laji-, harraste- ja kulttuuritoimintojen kokeiluja avoimen nuorisotyön sisällä, omina toimintakertoinaan tai loma-aikoina vapaa-aikapalvelujen järjestämänä. Valittavat kokeilut perustuvat lasten ja nuorten toiveisiin. Perinnöllä on mahdollisuus ostaa tarvittaessa ulkopuoliselta palvelun tuottajalta, vuokrata tarvittavia välineitä tai ostaa tarvittavia välineitä tai materiaaleja pop-up kerran toteuttamiseksi. Perinnön käyttö jaksotettaisiin usealle vuodelle.

Koska perinnön käytön painopiste muuttuu hieman alkuperäisestä suunnitelmasta, asia tuodaan lautakunnalle päätettäväksi. Kokonaisuudessa käyttötarkoitus lasten ja nuorten harrastustoimintaan pysyy kuitenkin samana.

Hyvinvointilautakunta

§ 96

10.10.2024

Vaikutusten arviointi	Perinnön käyttötarkoituksen muuttamisella mahdollistetaan liperiläisille lapsille ja nuorille yksittäisiä, eri teemaisia harrastusmahdollisuuksien kokeilukertoja. Kuntatalouden tiukkoina aikoina perinnöllä pystytään tarjoamaan vapaa-aikapalvelujen perustoimintoja rikkaampaa ja monipuolisempaa toimintaa.
Valmistelija	Vapaa-aikapäällikkö Partanen Reetta
Esittelijä	Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta
Päätösehdotus	Hyvinvointilautakunta päättää hyväksyä vapaa-aikapäällikön esittämän muutoksen Eila Karvisen kuolinpesän varojen käyttöön.
Päätös	Hyväksyttiin päätösehdotus.
Tiedoksi Toimeenpano Lisätietoja	Talousjohtaja Vapaa-aikapalvelut Vapaa-aikapäällikkö p. 0400 678 799

Liperin kunnan nuoriso-ohjelma**Hyvinvointilautakunta 10.10.2024 § 97**

326/00.01.02.02/2024

Liperin kunnan laajaan hyvinvointisuunnitelmaan 2021–2024 ja Mielen hyvinvoinnin ja ehkäisevän päihdetyön suunnitelmaan 2022–2024 on kirjattu toimenpiteeksi nuoriso-ohjelman laatiminen yhteistyössä kuntalaisten kanssa.

Nuorisotyötä pidetään usein itsestään selvänä arkisena toimintana. Suomalainen nuorisotyö ei ole perustunut riittävästi tutkimukselliseen tietoon vaan perinteisiin sekä hiljaiseen tietoon, jota ei ole kyetty riittävästi sanallistamaan. Tämä heijastuu hankaluuteen määrittellä nuorisotyön tehtävien ja nuorisotyön koulutuksen sisältöjä. Nuorisotyön määrittelemättömyydestä seuraa usein tarve kuvata toimintaa niin, että se avautuisi nuorille, kuntalaisille sekä myös verkostoille, ammattimaisuuden lisäämiseksi. Liperin kunnan nuorisopalveluiden nuoriso-ohjelma on tehty avaamaan nuorisotyön laajaa kokonaisuutta ja sen toimintatapoja ja tavoitteita.

Nuoriso-ohjelmaa varten kuultiin nuoria, nuorisovaltuustoa sekä Liperin kunnan alueella toimivia nuorisotyötä tekeviä järjestöjä. Mukaan pyydettiin myös nuorisotyön lautakuntakummi hyvinvointilautakunnasta. Mukana tuotoksen työstämisessä olivat kunnan nuorisotyön työntekijät. Nuoriso-ohjelma linkittyy kunnallisen nuorisotyön lisäksi myös muihin kunnan alueella toimiviin nuorisojärjestöihin sekä kunnan päätöksentekoon. Suunnitelmaa tehtäessä myös muiden toimijoiden toiveet ja tarpeet olivat tärkeitä.

Nuoriso-ohjelman laatimisessa nuoria kuultiin kouluilla toteutettavalla kyselyllä. Kysely suunnattiin 3.–9.-luokkalaisille nuorille. Kyselyssä kysyttiin mikä estää heitä osallistumasta nuorisotalotoimintaan ja muihin nuorisopalveluiden toimintaan, haluaisivatko he osallistua, millaiseen ja missä se tapahtuisi. Tällä kyselyllä emme tavoittaneet toisen asteen opiskelijoita, koska kunnan toisen asteen opiskelijat opiskelevat lähikunnissa. Heitä kuultiin Hyvinvoiva pohjoiskarjalainen nuori -hankkeen teettämällä kyselyllä syksyllä 2023, jonka vastausten perusteella tuotiin heidän toiveiden mukaista sisältöä nuorisopalveluiden toimintojen suunnitteluun.

Liperin kunnassa nuorisotoimintaa järjestäville järjestöille pidettiin kuuleminen etäyhteydellä. Kuulemisessa heiltä pyydettiin toiveita ja tarpeita muun muassa avustusmuodoista, yhteistyömuodoista ja -

Hyvinvointilautakunta

§ 97

10.10.2024

tapahtumista. Järjestöt, jotka eivät kuulemiseen päässeet osallistumaan, saivat ohjeistuksen kuulemiseen sähköpostitse. Kuulemiseen vastasi yhteensä kolme nuorisotyötä tekevää järjestöä.

Nuoriso-ohjelmaan laadittiin kuulemisten perusteella toimintaan liittyvät painopistealueet sekä nuorisotyötä koskevat tavoitteet. Nuoriso-ohjelman laadinnasta on vastannut vapaa-aikaohjaaja Anni Kärjä.

Vaikutusten arviointi

Nuoriso-ohjelma ohjaa liperiläisille lapsille, nuorille ja nuorille aikuisille toteutettavia lakisääteisiä palveluja Liperin kunnan alueella.

Nuoriso-ohjelman toteutumista tarkastellaan puolivuositain ja päivitetään toiminnan muuttuessa. Nuoriso-ohjelman ohjaa uusien työntekijöiden perehtymistä kunnan nuorisotyöhön ja sen toimintamuotoihin. Ohjelman tavoitteena on avata ulkopuolisille nuorisotyön luonnetta, tavoitteita ja toimintatapoja sekä selkiyttää ja ohjata työntekijöiden työtä.

Valmistelija

Vapaa-aikaohjaaja Kärjä Anni, vapaa-aikapäällikkö Partanen Reetta

Esittelijä

Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta

Päätösehdotus

Hyvinvointilautakunta päättää hyväksyä liitteenä olevan Liperin kunnan nuoriso-ohjelman.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Toimeenpano
Lisätietoja

Vapaa-aikapalvelut
Vapaa-aikapäällikkö p. 0400 678 799

Liitteet

11 Liite, hyvltk 10.10.2024, Liperin kunnan nuoriso-ohjelma

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 85, § 87, § 88, § 89, § 90, § 91, § 92, § 93, § 96

Muutoksenhakukielto

Päätös koskee kuntalain (410/2015) 136 §:n nojalla vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, joten siitä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 86**Valitusosoitus**

Tähän päätökseen haetaan muutosta kirjallisella kunnallisvalituksella.

Valitusoikeus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen.

Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, etuun tai velvollisuuteen päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Valitusviranomainen**Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio
Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi
Puhelinvaihe: 029 56 42502
Avoinna arkipäivisin: klo 8.00–16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valitusaika ja valitusajan alkaminen

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusaika luetaan siitä päivästä, jona valittaja on saanut tiedon päätöksestä. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua pöytäkirjanotteen lähettämisestä kirjeenä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan

lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella hänen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3) päivänä viestin lähettamisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa kunnan verkkosivuilla www.liperi.fi.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Valituksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

Valituskirjelmä

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperää tai eheyttä ole syytä epäillä.

Kirjallisessa valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- valittajan nimi sekä yhteystiedot (postiosoite, puhelinnumero, mahdollinen sähköpostiosoite).

Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituskirjelmän laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös hänen yhteystietonsa.

Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava sekä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 32 §:ssä säädetään.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla voi valitusasiakirjat lähettää postitse. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuullaan myös sähköpostiviestinä. Tällöin valituksen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksua sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään, <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455>.

Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään, mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

Lisätietoja

Lisätietoja sekä päätöstä koskevia päätöspöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Liperin kunnan kirjaamosta:

Postiosoite: Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi
Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 Liperi
Suojattu sähköpostiosoite: www.liperi.fi/suojattu-sahkoposti
Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi
Puhelinnumero: 013 686 511 (vaihde)

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 94, § 97**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.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Liperin hyvinvointilautakunta

Postiosoite: Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi
Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 Liperi
Suojattu sähköpostiosoite: www.liperi.fi/suojattu-sahkoposti
Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi
Puhelinnumero: 013 686 511 (vaihde)

Oikaisuvaatimus on toimitettava Liperin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 15.00 mennessä. Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–15.00. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös Liperin palvelupisteeseen, jonka aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–11.00.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua pöytäkirjanotteen lähettämisestä kirjeenä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan

lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella hänen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätöspöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa Liperin kunnan verkkosivuilla www.liperi.fi.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperää tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua (valituksen kohteena oleva päätös)
- miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset)
- vaatimusten perustelut
- muutoksenhakijan etunimi, sukunimi, kotikunta sekä yhteystiedot: postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisesti, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän mahdollisen laillisen edustajan tai asiamiehen yhteystiedot.

Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Lisätietoja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Liperin kunnan kirjaamosta:

Postiosoite: Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi

Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 Liperi

Suojattu sähköpostiosoite: www.liperi.fi/suojattu-sahkoposti

Sähköpostiosoite:

kirjaamo@liperi.fi

Puhelinnumero:

013 686 511 (vaihde)

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 95**Hankintaoikaisuohje ja hankintavalitusosoitus**

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintalain (1397/2016) 132–135 §:n mukaan hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisuvaatimuksen. Kansallisen kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle edellä mainitun hankintaoikaisuvaatimuksen.

Julkista hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä markkinaoikeudelle toimitettavan hankintavalituksen se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Kunnan asukkailla tai kunnallisilla luottamushenkilöillä ei ole hankintalain soveltamisalaan kuuluvassa hankinta-asiassa oikeutta tehdä valitusta markkinaoikeudelle tai esittää hankintaoikaisuvaatimusta hankintayksikölle, elleivät he ole asianosaisia. Sen sijaan hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävissä niin sanotuissa pienhankinnoissa kunnan jäsenellä on mahdollisuus hakea muutosta kuntalain (410/2015) 135 §:n mukaisesti.

I Hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeet**I Hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusoikeus**

Hankintaoikaisuvaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen.

I Hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Liperin hyvinvointilautakunta

Postiosoite: Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi

Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 Liperi

Suojattu sähköpostiosoite: www.liperi.fi/suojattu-sahkoposti

Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi

Puhelinnumero: 013 686 511 (vaihde)

Oikaisuvaatimus on toimitettava Liperin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 15.00

mennessä. Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–15.00. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös Liperin palvelupisteeseen, jonka aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–11.00.

I Hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusaika

Hankintaoikaisu- tai oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksiön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Hankintaoikaisu- tai oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle Liperin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua pöytäkirjanotteen lähettämisestä kirjeenä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella hänen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

I Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimusviranomaiselle osoitettu oikaisuvaatimus tai hankintaoikaisu on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperää tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa tai hankintaoikaisussa, joka on osoitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua (oikaisun kohteena oleva päätös)

- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset)
- vaatimusten perustelut
- hankinto-oikaisun tai oikaisuvaatimuksen tekijän etunimi, sukunimi kotikunta sekä yhteystiedot: postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi tavallisena sähköisenä tiedoksi-antona, pyydetään hankinto-oikaisun tai oikaisuvaatimuksen tekijää ilmoittamaan myös sähköpostiosoitteensa.

Jos hankinto-oikaisun tai oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos hankinto-oikaisu- tai oikaisuvaatimus kirjelmän laatijana on muu henkilö, hankinto-oikaisu- tai oikaisuvaatimus kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän etunimi, sukunimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero sekä mahdollinen sähköpostiosoite.

Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Hankinto-oikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, ellei ne jo ole hankintayksikön hallussa.

I Hankinto-oikaisun suhde valitukseen markkinaoikeuteen

Hankinto-oikaisun vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

II Valitusosoitus markkinaoikeuteen kansallisen kynnyksarvon ylittävästä hankinnasta

II Muutoksenhaun kohde ja rajoitukset

Valituksen osalta on huomioitava, että markkinaoikeuteen ei voi valittaa pienhankinnoissa eli kansallisen kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa tai muissa hankinnoissa, jotka ovat hankintasääntelyn soveltamisalan ulkopuolella.

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua;

- 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla; tai
- 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

II Muutoksenhakuaika

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan valitusaikaan. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä.

II Poikkeukset säännönmukaisesta valitusajasta

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

II Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Valittajan on ennen valituksen toimittamista markkinaoikeudelle ilmoitettava hankintayksikölle kirjallisesti aikeestaan panna asia vireille markkinaoikeudessa. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintayksikkö ei saa allekirjoittaa hankintasopimusta, jos hankintapäätöksestä on valitettu markkinaoikeuteen.

II Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan ja dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan

toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

II Valituksen toimittaminen, markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, postitse, faksilla, sähköpostilla tai sähköisen asiointipalvelun avulla kuten sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003) säädetään.

Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Markkinaoikeus

Käynti- ja postiosoite: Radanrakentajantie 5, 000520 Helsinki
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi
Puhelinvaihe: 029 56 43300
Faksi: 029 56 43314
Avoimena arkipäivisin: klo 8.00–16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

II Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksua sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Markkinaoikeuden oikeudenkäyntimaksuista voi lukea lisää markkinaoikeuden verkkosivuilta:
<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkaayntimaksu/hallinto-oikeudessa.html>

III Kunnallisvalitusosoitus hallinto-oikeudelle

Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävissä niin sanotuissa pienten hankinnoissa myös kunnan jäsenenä on mahdollisuus hakea muutosta kunnallisvalituksella kuntalain (410/2015) 135 §:n mukaisesti kirjallisesti hallinto-oikeudelta.

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio
Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi
Puhelinvaihe: 029 56 42502
Avoimena arkipäivisin: klo 8.00–16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

III Valitusaika ja valitusajan alkaminen

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusaika luetaan siitä päivästä, jona valittaja on saanut tiedon päätöksestä. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua pöytäkirjanotteen lähettämisestä kirjeenä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella hänen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa kunnan verkkosivuilla www.liperi.fi.

III Valituskirjelmä

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperää tai eheyttä ole syytä epäillä.

Kirjallisessa valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- valittajan nimi sekä yhteystiedot (postiosoite, puhelinnumero, mahdollinen sähköpostiosoite).

Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituskirjelmän laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös hänen yhteystietonsa.

Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava sekä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 32 §:ssä säädetään.

III Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla voi valitusasiakirjat lähettää postitse. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Valitusasiakirjat voi lähettää

omalla vastuullaan myös sähköpostiviestinä. Tällöin valituksen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

III Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksua sen mukaan kuin [tuomioistuinmaksulaissa \(1455/2015\)](#) säädetään.

Hallinto-oikeuden oikeudenkäyntimaksuista voi lukea lisää tuomioistuinlaitoksen verkkosivuilta:
<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksuthallinto-oikeudessa.html>

Lisätietoja

Lisätietoja sekä päätöstä koskevia päätöspöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Liperin kunnan kirjaamosta:

Postiosoite: Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi
Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 Liperi
Suojattu sähköpostiosoite: www.liperi.fi/suojattu-sahkoposti
Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi
Puhelinnumero: 013 686 511 (vaihde)

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.