
Aika 27.05.2025, klo 17:15 - 17:58

Paikka Kokoushuone Joki, Tuulentie

Käsitellyt asiat

§ 32 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 33 Pöytäkirjantarkastus

§ 34 Sivistystoimen ajankohtaiskatsaus

§ 35 Aluehallintoviraston päätös perusopetuksen hallintokantelusta

§ 36 Otto-oikeus (lautakunnat)

§ 37 Muut asiat

Saapuvilla olleet jäsenet

Tommi Pasto, puheenjohtaja
Niina Aarnio, 1. varapuheenjohtaja
Virpi Kauhanen
Ismo Litva
Päivi Ryösa
Juhani Yli-Pohja

Muut saapuvilla olleet

Jaana Ranta-aho, sihteeri
Anita Peltonen, Varhaiskasvatuspäällikkö

Poissa

Laura Alikeskikylä
Ari-Pekka Haapanen
Kalle Isotalo
Hannu Jalava
Terhi Källi, Kunnanjohtaja
Vilhelmiina Mäkinen

Allekirjoitukset

Tommi Pasto
Puheenjohtaja

Jaana Ranta-aho
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

02.06.2025

02.06.2025

Ismo Litva

Virpi Kauhanen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on nähtävillä Auran kunnan [www-sivuilla](http://www.sivuilla).

§ 32

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Valmistelija / lisätiedot:

Jaana Ranta-aho, jaana.ranta-aho@aura.fi

Kuntalain 410/2015 103 §:n mukaan muu toimitus kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimituslienen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti. Kokous voidaan pitää kokonaan etänä ja sähköisesti.

Auran kunnan hallintosäännön 121 §:n mukaan toimituslienen pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimituslienen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Hallintosäännön 122 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä, kuitenkin viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Kokouskutsu lähetetään toimituslienen jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus, toimituslienen päättämällä tavalla. Toimituslienen voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa (hallintosääntö 133 §). Jos kokousasioita ei ole saatu kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan hallintosäännön 125 §:n mukaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin annettava tieto jatkokokouksesta.

Sivistyslautakunta on päättänyt § 63, 24.8.2021, että esityslista lähetetään toimikaudella 1.8.2021 - 31.5.2025 lautakunnan jäsenille ja muille läsnäolo-oikeutetuille viimeistään neljä päivää ennen kokousta pääsääntöisesti sähköisesti sekä ylimääräisiin kokouksiin viimeistään kaksi päivää ennen kokousta. Perustellusta syyistä kutsu esityslistoineen voidaan toimittaa myös muulla tavoin. Lautakunnan kokous voidaan pitää tarvittaessa sähköisenä.

Ehdotus

Esittelijä: Jaana Ranta-aho

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaan.

§ 33

Pöytäkirjantarkastus

Valmistelija / lisätiedot:

Jaana Ranta-aho, jaana.ranta-aho@aura.fi

Hallintosäännön 142 §:n mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 143 §:n mukaan lautakunnan pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään. Aiemmin on pöytäkirjojen tarkastamiseksi valittu kussakin kokouksessa varsinaisista jäsenistä tai kokoukseen osallistuvista varajäsenistä kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka mahdollisuuksien mukaan edustavat eri puolueita.

Hallintosäännön 142 §:n mukaisesti pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti. Kunnanhallitus on kokouksessaan 23.1.2017 päättänyt pöytäkirjojen sähköisestä tarkastuksesta seuraavaa: "Pöytäkirjanpitäjä lähettää laatimansa pöytäkirjaluonnoksen sähköpostitse tarkastukseen sekä puheenjohtajalle että valituille pöytäkirjantarkastajille. He hyväksyvät pöytäkirjan mahdollisin muutoksin kokouksen sihteerille osoitetulla sähköpostilla, joka liitetään pöytäkirjaan kunnes se on allekirjoitettu. Pöytäkirja allekirjoitetaan viimeistään seuraavassa kokouksessa ja kuittaus säilytetään siihen asti. Tarvittaessa kuittaukset voidaan liittää myös pöytäkirjaan, jotta voidaan myöhemmin todentaa pöytäkirjan hyväksymispäivä. Tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen pidetään nähtävänä kunnan verkkosivulla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään."

Sivistyslautakunta on päättänyt § 64, 24.8.2021, että pöytäkirja tarkastetaan kokousta seuraavana perjantaina kunnanvirastossa tai kunnanhallituksen hyväksymän sähköisen hyväksymiskäytännön mukaisesti. Pöytäkirja pidetään nähtävänä tarkastusta seuraavana maanantaina kunnanvirastossa ja kunnan internet-sivulla.

Ehdotus

Esittelijä: Jaana Ranta-aho

Sivistyslautakunta valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastusvuoron mukaisesti. Tarkastusvuorossa ovat Hannu Jalava ja Ismo Litva.

Päätös

Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Virpi Kauhanen ja Ismo Litva.

§ 34

Sivistystoimen ajankohtaiskatsaus

AurDno-2025-208

Valmistelija / lisätiedot:

Jaana Ranta-aho, jaana.ranta-aho@aura.fi

Sivistystoimen viranhaltijat esittelevät tällä hetkellä ajankohtaisia asioita. Sivistyslautakunta kehotti kokouksessaan 29.4.2025 §29 viranhaltijoita selvittämään seuraavaan kokoukseen mennessä lautakunnalle mm. syksyn koulukuljetustilanne sekä oppilaskohtaiset kustannukset Kirkonkulman koulun ja Yhtenäiskoulun osalta.

Esitys on oheismateriaalina.

Ehdotus

Esittelijä: Jaana Ranta-aho

Sivistyslautakunta merkitsee tiedoksi sivistystoimen ajankohtaiskatsauksen.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaan.

§ 35

Aluehallintoviraston päätös perusopetuksen hallintokantelusta

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

§ 36

Otto-oikeus (lautakunnat)

Valmistelija / lisätiedot:

Jaana Ranta-aho, jaana.ranta-aho@aura.fi

Kuntalain 92 §:n mukaan kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai johtosäännössä määrätty kunnan viranhaltija voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen. Kunnan hallintosäännön § 32:n mukaan asian ottamisesta kunnanhallituksen käsittelyyn voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja.

Kunnan hallintosäännössä on määrätty, että otto-oikeus koskee vastaavasti lautakuntia, mikäli kunnanhallitus ei ole päättänyt otto-oikeuden käyttämisestä.

Kunnan hallintosäännön 33 §:n mukaan asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan lisäksi lautakunnan puheenjohtaja ja esittelijä.

Hallintosäännön 34 §:n mukaan ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan oteta säännössä mainittuja, kunnanjohtajan, toimialapäällikön ja vastualueen esimiehen ratkaisultaan kuuluvia henkilöstöasioita (mm. vuosilomat, koulutukset).

Hallintosäännön 34 §:n mukaan ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa ottaa:

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta tai toimitusmenettelyä koskevia asioita; eikä
2. yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

Varhaiskasvatuspäällikkö

Henkilöstöpäätös:

§ 17 Varhaiskasvatuksen sosionomin valinta 4.8.2025, 20.05.2025

§ 18 Varhaiskasvatuksen erityisopettajan valinta 1.8.2025 lukien, 21.05.2025

Ehdotus

Esittelijä: Jaana Ranta-aho

Sivistyslautakunta merkitsee tiedokseen varhaiskasvatuspäällikön viranhaltijapäätökset ja päättää otto-oikeuden käyttämisestä päätöksissä, joissa se kuntalain ja hallintosäännön mukaan on mahdollista.

Päätös

Sivistyslautakunta merkitsee tiedokseen varhaiskasvatuspäällikön viranhaltijapäätökset ja päättää, ettei se käytä otto-oikeutta.

§ 37

Muut asiat

Valmistelija / lisätiedot:

Jaana Ranta-aho, jaana.ranta-aho@aura.fi

Muut mahdollisesti esille tulevat asiat.

Ehdotus

Esittelijä: Jaana Ranta-aho

Sivistyslautakunta käsittelee muut mahdollisesti esille tulevat asiat.

Päätös

Ei muita kirjattavia asioita.

Muutoksenhakukielto

§34, §35, §37

Muutoksenhakukielto

Päätöksistä ei saa kuntalain 136 §:n mukaan tehdä oikaisuvaatimusta, koska asia päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Oikaisuvaatimus

§32, §33, §36

Oikaisuvaatimusohje

Muutoksenhaku

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 Auran kunnan 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 katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu 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 Auran **sivistyslautakunta**.

Posti- ja käyntiosoite Tuulentie 1, 21380 Aura

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- 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.