

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2025-288

Tuusulan kirjastojen poikkeusaukioloajat tammikuu 2025 - elokuu 2025

Tuusulan kirjastoille on esitetty seuraavia poikkeusaukioloaikoja tammi-elokuulle 2025

Henkilökunnan kehittämispäivä

pe 31.1. kaikki kirjastot ovat kiinni. Kellokosken omatoimikirjasto on auki.

Talviloma

Kirjastoauto ei aja aamureittejä 17. - 21.2.

Pääsiäinen

to 17.4. kirjastoissa noudatetaan aattoaukioloaikaa.

pe 18.4. - ma 21.4. kaikki kirjastot ovat suljettuina.

Pääkirjaston palautusluukku suljetaan to 17.4. klo 15 ja avataan ti 22.4. klo 9.

Kellokosken omatoimikirjasto on auki normaalisti.

Vappu

ke 30.4. kirjastoissa noudatetaan aattoaukioloaikaa.

to 1.5. kaikki kirjastot ovat kiinni.

Pääkirjaston palautusluukku on suljettu ke 30.4. klo 15 - pe 2.5. klo 9.

Kellokosken omatoimikirjasto on auki normaalisti.

Henkilökunnan työhyvinvointipäivä

ke 28.5. kaikki kirjastot ovat kiinni.

Pääkirjaston palautusluukku on suljettu ti 27.5. klo 19 - pe 30.5. klo 9.

Kellokosken omatoimikirjasto on auki normaalisti.

Helatorstai

to 29.5. kaikki kirjastot ovat kiinni.

Kellokosken omatoimikirjasto on auki normaalisti.

Äitienpäivä

su 11.5. Jokelan kirjasto on kiinni.

Kesäaukioloajat

Kirjastoissa noudatetaan kesäaukioloaikaa 1.6.2025 - 10.8.2025.

Juhannus

to 19.6. kirjastoissa noudatetaan aattoaukioloaikaa.

pe 20.6. - su 22.6. kaikki kirjastot ovat kiinni.

Pääkirjaston palautusluukku suljetaan to 19.6. klo 15 ja avataan ma 23.6. klo 9.

Kellokosken omatoimikirjasto on auki normaalisti.

Kirjastoauto

Kirjastoauto ajaa vain iltareitit ma 2.6. - ke 18.6.

Kirjastoauto ei aja reittejä to 19.6. - pe 8.8.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Päätöksen peruste

Sivistyksen toimialueen toimintasäntö 1.1.2024 alkaen.

Päätös

Päätän, että kirjastojen aukioloajoissa on poikkeuksia esityksen mukaisesti ja että pääkirjaston oviohjaukseen tehdään vaadittavat poikkeukset.

Tiedoksi

Tiedoksi Heli Häkli / kirjastoauto, Sylva Aejmelaeus / Jokelan kirjasto, Tuuli Kokko / Kellokosken kirjasto, Riikka Mustajärvi, Sanna Hokkanen, Sanna Värri / kulttuuri- ja vapaaikalautakunta, Riikka Meriläinen / tilakeskus, kiinteistövalvonta / tilakeskus, Ulla Kinnunen, Kari Kinnunen / kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan puheenjohtaja

Allekirjoitus

Katri Rahkola, kirjastotoimenjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 12.02.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 1

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

osoite: PL 60, 04301 Tuusula

sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi

puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupiste TuusInfoon os. Autoasemankatu 1, 04300 Tuusula.