

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2025-288

Tuusulan kirjastojen poikkeusaukioloajat elokuu 2025 - tammikuu 2026

Tuusulan kirjastoille on esitetty seuraavia poikkeusaukioloaikoja ajalle elokuu 2025 - tammikuu 2026:

Taiteiden yö

Pe 8.8. Jokelan kirjasto on avoinna klo 10-18.

Koulujen syysloma

Ma 13.10. - pe 18.10. kirjastoauto on huollossa eikä aja reittejä.

Pyhäinpäivä

Pe 31.10. kirjastoissa noudatetaan aattoaukioloaikaa. Pääkirjaston palautusluukku suljetaan klo 15.

La 1.11. pääkirjasto on suljettu.

Henkilökunnan koulutuspäivä

Pe 7.11. on Kirkes-kirjastojen ja Ratamo-kirjastojen yhteinen henkilökunnan koulutuspäivä. Kaikki kirjastot ovat suljettuina.

Isänpäivä

Su 9.11. Jokelan kirjasto on suljettu.

Itsenäisyyspäivä

Pe 5.12. kirjastoissa noudatetaan aattoaukioloaikaa. Pääkirjaston palautusluukku suljetaan klo 15.

La 6.12. pääkirjasto on suljettu.

Joulu

Su 21.12. Jokelan kirjasto on suljettu.

Ti 23.12. kirjastoissa noudatetaan aattoaukioloaikaa. Pääkirjaston palautusluukku suljetaan klo 15.

Ke 24.12. - pe 26.12. kaikki kirjastot ovat suljettuina.

Su 28.12. Jokelan kirjasto on suljettu.

Kirjastoauto ei aja reittejä 20.12.2025 - 6.1.2026.

Uusi vuosi

Ke 31.12. noudatetaan aattoaukioloaikaa. Pääkirjaston ja Kellokosken kirjaston palautusluukut suljetaan klo 15.

To 1.1.2026 kaikki kirjastot ovat suljettuina.

Loppiainen

Ma 5.1.2026 noudatetaan aattoaukioloaikaa.

Ti 6.1.2026 kaikki kirjastot ovat suljettuina.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Kellokosken omatoimikirjasto

Kellokosken omatoimikirjasto on avoinna normaalisti koko kauden.

Päätöksen peruste

Sivistyksen toimialueen toimintasääntö 1.1.2024 alkaen.

Päätös

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

Tiedoksi

Heli Häkli / kirjastoauto, Sylva Aejmelaesus / Jokelan kirjasto, Tuuli Hakio / Kellokosken kirjasto, Sanna Hokkanen / pääkirjasto, Sanna Värri / kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta, Oscar Lindvall / kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta, Heidi-Elina Mantere / tilakeskus, kiinteistövalvonta / tilakeskus, Ulla Kinnunen / kulttuuri- ja museotoimenjohtaja, Markus Meckelborg / kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan puheenjohtaja

Allekirjoitus

Katri Rahkola, kirjastotoimenjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 22.08.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 5

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.