

<b>Sisällysluettelo</b>		<b>Sivu</b>
1	Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan kokoonpano	3
2	Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan pöytäkirjanpitäjä	4
3	Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan koollekutsuminen, esityslistan jakelu ja kokouksissa läsnäolevat	5
4	Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan pöytäkirjojen tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen	8
5	Viranhaltijapäätösten ilmoittaminen lautakunnalle	9
6	Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan nimenkirjoitus	11
7	Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan toimintasääntö	12
8	Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan kokousten aika ja paikka	13
9	Edustajien ja varaedustajien valinta yhdistysten kokouksiin ajalle 1.6.-2017 - 31.5.2019	14
10	Kirjastotoiminnan kehittäminen	15
11	Lossituvan käytöstä luopuminen	18

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

06.09.2017

---

**Aika** 06.09.2017 kello 19:00 - 20:24**Paikka** Sivistysvirasto

<b>Osallistujat</b>	Helenius Markus	puheenjohtaja
	Sinkkonen Arto	varapuheenjohtaja
	Ahonen Sari	jäsen
	Aronen Tommi	jäsen
	Latvala Eero	jäsen
	Lineri Kari	jäsen
	Paasikivi Sini	jäsen
	Rantalainen Sanni	jäsen
	Forsblom Toni	kh:n edustaja
	Tuuna Markku	kh:n puheenjohtaja
	Kuusimäki Kimmo	vs. sivistystoimenjohtaja
	Saario Timo	talouspäällikkö
	Laurila Eija	vapaa-aikatoimen päällikkö
	Sjöström Anne	museonjohtaja
	Tuomi Tarja	kirjastotoimenjohtaja
	Puolakanaho Maija	pöytäkirjanpitäjä

**Laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Pöytäkirjantarkastajat**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Arto Sinkkonen ja Sari Ahonen.

**Käsitellyt asiat** § 1 - 11**Allekirjoitukset**Markus Helenius  
puheenjohtajaMaija Puolakanaho  
pöytäkirjanpitäjä**Pöytäkirjan tarkastus**

Naantalissa 7. syyskuuta 2017

Arto Sinkkonen

Sari Ahonen

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

§ 1

06.09.2017

---

**Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan kokoonpano**

766/12.00.01/2017

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta 06.09.2017 § 1

Vapaa-aikatoimen sihteeri Maija Puolakanaho:

Kaupunginvaltuusto on 5.6.2017 § 73 valinnut kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan jäsenet ja varajäsenet ajalle 1.6.2017-31.5.2019 seuraavasti:

	jäsen	varajäsen
pj	Markus Helenius	Veikko Mäkelä
vpj	Arto Sinkkonen	Harri Laine
	Sari Ahonen	Mervi Salonen
	Tommi Aronen	Joni Rantakallio
	Eero Latvala	Viljo Mannerjoki
	Kari Lineri	Ilpo Haavisto
	Sini Paasikivi	Hanna Tuhkio
	Sanni Rantalainen	Saija Salmenoksa-Mäkeläinen
	Irina Rizzi	Julia Plathin-Kankare

**MUSEONJOHTAJA:**

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta merkitsee lautakunnan kokoonpanon tiedoksi.

**KULTTUURI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA:**

Museonjohtajan ehdotus hyväksyttiin.

**Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan pöytäkirjanpitäjä**

766/12.00.01/2017

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta 06.09.2017 § 2

Museonjohtaja Anne Sjöström:

Kulttuurilautakunnan pöytäkirjanpitäjänä edellisellä kaudella toimi kulttuuri- ja tiedotussihteeri Anu Anttila ja vapaa-aikalautakunnan pöytäkirjanpitäjänä vapaa-aikatoimen sihteeri Maija Puolakanaho.

MUSEONJOHTAJA :

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta päättää määrätä pöytäkirjanpitäjäksi vapaa-aikatoimen sihteeri Maija Puolakanahon ja hänen sijaisekseen taluspäällikkö Timo Saarion.

KULTTUURI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA:

Museonjohtajan ehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjanpitäjä Maija Puolakanaho ja taluspäällikkö Timo Saario poistuivat kokouksesta esteellisenä tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Pöytäkirjaa piti tämän pykälän aikana vapaa-aikatoimen päällikkö Eija Laurila.

## **Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan koollekutsuminen, esityslistan jakelu ja kokouksissa läsnäolevat**

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta 06.09.2017 § 3

Vapaa-aikatoimen sihteeri Maija Puolakanaho:

Hallintosäännössä todetaan kokouksen koollekutsumisesta, esityslistan julkaisemisesta ja kokouksessa läsnäolevista seuraavaa:

### **"139 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

### **140 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### **141 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla**

Esityslistat julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

### **144 § Läsnäolo kokouksessa**

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksessa

Yhteistyötoimikunta (työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain tarkoittama yhteistoimintaelin) nimeää ne henkilöstön edustajat, jotka ovat saapuvilla kaupunginhallituksen, sen jaoston ja lautakuntien kokouksissa siltä osin, kuin niissä käsitellään henkilöstöä koskevia asioita.

Toimielin voi tarvittaessa myöntää henkilöstön edustajalle puhe- ja läsnäolo-oikeuden muissakin kuin henkilöstöä koskevissa asioissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättämiseen asti."

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan esittelystä todetaan seuraavaa:

### **"32 § Esittely**

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan kokouksissa asiat ratkaistaan museonjohtajan tai vapaa-aikatoimen päällikön esittelystä. Sivistystoimenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa sekä oikeus ottaa esiteltäväkseen lautakunnan toimialaan kuuluva asia."

#### **MUSEONJOHTAJA:**

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta päättää käyttää kokouksiinsa sähköistä kokoushallintaa.

Kokouskutsu ja ilmoitus esityslistan valmistumisesta lähetetään sähköisesti jäsenille ja muille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla liitteineen. Mikäli liitteissä on tietoja, joita ei voi yleisessä tietoverkossa julkaista, jätetään ne julkaisematta.

Lautakunnan esityslistan julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla ilmoitetaan sähköisesti varajäsenille, kaupunginlakimiehelle, tarkastuslautakunnan nimeämille jäsenilleen sekä tiedotusvälineille.

Henkilöstön edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus lautakun-

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

§ 3

06.09.2017

---

nan kokouksissa muidenkin kuin henkilöstöasioiden osalla.

Nuorisovaltuuston edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus lautakunnan kokouksissa.

Esittelijä, lautakunnan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja voivat kutsua asiantuntijoita lautakunnan toimikauden ajan lautakunnan kokouksiin.

KULTTUURI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA:

Museonjohtajan ehdotus hyväksyttiin.

## Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan pöytäkirjojen tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta 06.09.2017 § 4

Vapaa-aikatoimen sihteeri Maija Puolakanaho:

Hallintosäännön 159 §:ssä todetaan, että pöytäkirja tarkastetaan toimieliemen päättämällä tavalla.

Kuntalain 140 §:n mukaan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedoksisaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- ja valitusajan päättyessä.

MUSEONJOHTAJA:

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta päättää, että pöytäkirja tarkastetaan pääsääntöisesti kokousta seuraavana päivänä.

Edelleen kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta päättää, että pöytäkirjat julkaistaan kuntalain 140 §:n säätämässä tarkoituksessa kaupungin yleisillä verkkosivuilla.

KULTTUURI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA:

Museonjohtajan ehdotus hyväksyttiin.



## Viranhaltijapäätösten ilmoittaminen lautakunnalle

766/12.00.01/2017

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta 06.09.2017 § 5

Vapaa-aikatoimen sihteerä Maija Puolakanaho:

Hallintosäännön mukaan

### "§ 44 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen ja konsernijaoston on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään ottokelpoista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen sekä lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

Asiaryhmät, joista ei tarvitse ilmoittaa otto-oikeuden käyttämiseksi:

- henkilöstöasiat, paitsi vakituisen henkilöstön palkkaaminen
- hankinnat ja sopimukset kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa

### § 45 Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Otto-oikeuden alaiset päätökset on viipymättä päätöksenteon jälkeen toimitettava tiedoksi lautakunnan puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja esittelijälle.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä."

## MUSEONJOHTAJA:

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta päättää, että viranhaltijapäätökset, joita ei tarvitse ilmoittaa otto-oikeuden käyttämiseksi ovat:

- henkilöstöasiat, paitsi vakituisen henkilöstön palkkaaminen
- alle 5 000 euron hankinnat

Muut kuin ilmoitusvelvollisuuden ulkopuolelle jääneet kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan alaisten viranhaltijoiden päätökset ilmoitetaan viipymättä päätöksen teon jälkeen sähköisesti tiedoksi lautakunnan puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja esittelijälle.

## KULTTUURI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA:

Museonjohtajan ehdotus hyväksyttiin.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

§ 6

06.09.2017

---

## Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan nimenkirjoitus

766/12.00.01/2017

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta 06.09.2017 § 6

Vapaa-aikatoimen sihteeri Maija Puolakanaho:

Hallintosäännön mukaan

### "164 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

---

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa esittelijä ja varmentamisesta päättää asianomainen toimielin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa esittelijä ja varmentamisesta päättää asianomainen toimielin.

---

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat kirjoittaa asian valmistelija."

MUSEONJOHTAJA :

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta päättää, että sen hyväksymät sopimukset ja annettavat sitoumukset varmentaa lautakunnan pöytäkirjanpitäjä.

KULTTUURI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA:

Museonjohtajan ehdotus hyväksyttiin.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta § 7 06.09.2017

---

## Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan toimintasääntö

433/00.01.01.00/2017

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta 06.09.2017 § 7

Vapaa-aikatoimen sihteeri Maija Puolakanaho:

Hallintosäännön 26 §:n kohdan 6 mukaan kukin lautakunta päättää toimialallaan euromääräiset rajat ja mahdolliset muut perusteet, joiden mukaisesti tulosalueiden vastuuhenkilöt voivat hankinnoista päättää.

Hallintosäännön 41 §:n mukaaan toimielin voi siirtää sille luvussa 5 määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Listan liitteenä on ehdotus lautakunnan uudeksi toimintasäännöksi 1.6.2017-31.5.2019.

LIITE A1, KULT.- JA VAPLTK 6.9.2017

MUSEONJOHTAJA:

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta hyväksyy liitteen mukaisen toimintasäännön toimintakaudekseen 1.6.2017 - 31.5.2019.

KULTTUURI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA:

Hyväksyttiin museonjohtajan ehdotuksen mukaan.

## Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan kokousten aika ja paikka

766/12.00.01/2017

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta 06.09.2017 § 8

Vapaa-aikatoimen sihteeri Maija Puolakanaho:

Hallintosäännön 135 §:n mukaan toimitella voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Hallintosäännön 136 §:n mukaan suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisten kuultavissa tai nähtävissä.

Toimitella voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Hallintosäännön 137 §:n mukaan toimitella voi päättää asioista sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimitellimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

Hallintosäännön 138 §:n mukaan toimitella päättää kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

MUSEONJOHTAJA:

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta päättää toistaiseksi käsitellä asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa käytetään sähköistä kokoushallintajärjestelmää.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta päättää pitää kokouksensa asioiden niin vaatiessa keskiviikkoisin tai torstaisin.

KULTTUURI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA:

Hyväksyttiin museonjohtajan ehdotuksen mukaan.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

§ 9

06.09.2017

---

## **Edustajien ja varaedustajien valinta yhdistysten kokouksiin ajalle 1.6.-2017 - 31.5.2019**

767/00.03.04/2017

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta 06.09.2017 § 9

Vapaa-aikatoimen sihteeri Maija Puolakanaho:

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävänä on valita kaupungin edustaja ja varaedustaja ajalle 1.6.2017 - 31.5.2019 seuraaviin yhdistyksiin:

- Suomen Museoliitto
- Varsinais-Suomen Museot ry
- Valtakunnallinen työpajayhdistys

### MUSEONJOHTAJA:

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta nimeää edustajat ja varaedustajat seuraaviin yhdistyksiin ajalle 1.6.2017 - 31.5.2019:

#### Suomen Museoliitto

- edustaja museonjohtaja Anne Sjöström
- varaedustaja amanuessi Mari Termonen

#### Varsinais-Suomen Museot ry

- edustaja museonjohtaja Anne Sjöström
- varaedustaja amanuessi Mari Termonen

Naantalissa työpajatoiminnasta vastaa sosiaali- ja terveystalvet.

### KULTTUURI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA:

Hyväksyttiin museonjohtajan ehdotuksen mukaan.

## Kirjastotoiminnan kehittäminen

748/00.07.01/2017

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta 06.09.2017 § 10

Kirjastotoimenjohtaja Tarja Tuomi ja talouspäällikkö Timo Saario:

Kulttuurilautakunta on kokouksessaan 18.12.2013 päättänyt, että kaupunginkirjaston kehittämissuunnitelma tehdään vuoden 2014 aikana. Kirjaston henkilökunta on työstänyt suunnitelman kirjastotoimenjohtajan johdolla. Kehittämissuunnitelmassa todetaan nykytilanne, avataan visiota siitä, miten kirjasto toimisi hyvin tulevaisuudessa ja kirjataan toimenpiteitä, joiden avulla visio on saavutettavissa.

Kaupunginhallitus on merkinnyt kehittämissuunnitelman tiedoksi kokouksessaan 23.3.2015.

Kehittämissuunnitelman käsittelyn jälkeen on tapahtunut kolme suunnitelmaan ja sen toteuttamiseen vaikuttavaa muutosta:

1. Uusi kirjastolaki tuli voimaan 1.1.2017.
2. Yläkoululaisille ja nuorille tehtiin kirjaston käyttöä koskeva kysely syksyllä 2016.
3. Postin tilat Tullikatu 11:n alakerrassa vapautuvat 1.12.2017.

Näiden muutosten pohjalta on sivistyspalvelut uudistanut kirjaston kehittämissuunnitelman vastaamaan nykytilannetta.

Kehittämissuunnitelma (sisältäen nuorille suunnatun kyselyn tulokset ja alustavat luonnokset Tullikadun tilojen soveltuvuudesta pääkirjaston käyttöön) on liitteenä.

### LIITE B1, KULT.- JA VAPLTK 6.9.2017

Uuden kirjastolain (1492/2016) tavoitteena (2 §) on edistää:

1. väestön yhdenvertaisia mahdollisuuksia sivistykseen ja kulttuuriin
2. tiedon saatavuutta ja käyttöä
3. lukemiskulttuuria ja monipuolista lukutaitoa
4. mahdollisuuksia elinikäiseen oppimiseen ja osaamisen kehittämiseen
5. aktiivista kansalaisuutta, demokratiaa ja sananvapautta.

Tavoitteen toteuttamisessa lähtökohtina ovat yhteisöllisyys, moniarvoisuus ja kulttuurinen moninaisuus.

Uusi kirjastolaki määrittelee yleisen kirjaston tehtävät (6 §) seuraavasti:

1. tarjota pääsy aineistoihin, tietoon ja kulttuurisisältöihin
2. ylläpitää monipuolista ja uudistuvaa kokoelmaa
3. edistää lukemista ja kirjallisuutta

4. tarjota tietopalvelua, ohjausta ja tukea tiedon hankintaan ja käyttöön sekä monipuoliseen lukutaitoon
5. tarjota tiloja oppimiseen, harrastamiseen, työskentelyyn ja kansalaistointimintaan
6. edistää yhteiskunnallista ja kulttuurista vuoropuhelua.

Tehtävän hoitamiseksi yleisellä kirjastolla tulee olla tarkoituksen mukaiset tilat, ajantasainen välineistö sekä riittävä ja osaava henkilöstö.

Nuorille suunnatun kyselyn vastaukset tukevat vahvasti uuden kirjastolain määrittelemää yleisen kirjaston tehtävää.

Naantalin pääkirjaston nykyiset tilat eivät mahdollista uuden kirjastolain edellyttämien yleisen kirjaston tehtävien toteuttamista. Voidakseen täysipainoisesti toteuttaa uuden kirjastolain määrittelemiä tehtäviä tarvitsee kirjasto käyttöönsä Tullikatu 11:n alakerran tilat.

Tullikatu 11:n tilat omistaa Kiinteistöyhtiö Katariinanpuisto, jonka omistaa Naantalin kaupunki. Kunnostuksen toteuttaa kiinteistöyhtiö. Kirjasto saa uutta tilaa käyttöönsä noin 540 m<sup>2</sup>, mikä kasvattaa kirjaston vuokra- ja siivouskustannuksia vuositasolla noin 65 000 euroa. Kustannukset täsmenyvät suunnittelun edetessä.

Tarvittavat irtaimistohankinnat uusiin ja nykyisiin tiloihin ovat karkean arvon perusteella noin 100 000 euroa. Nämäkin kustannukset tarkentuvat suunnitteluun edetessä. Määräraha on voimassa olevassa kuntasuunnitelmassa varattu vuodelle 2019, mutta sen tarve riippuu tilojen kunnostuksen ajankohdasta.

Yritysvaikutusten arviointi

Pääkirjaston tilat mahdollistavat asiakkaiden etätyön, joka voi olla pienten yritysten asiakastapaamisia, ryhmäkeskusteluja tai hiljaista päätetyöskentelyä.

Valtuustoaloite 4.9.2017

Valtuustossa 4.9.2017 tehdyssä aloitteessa (Hagsberg ym.) esitettiin, että "kaupunki varaisi vielä kaikille kirjaston käyttäjille mahdollisuuden lausua mielipiteensä kirjaston kehittämissuunnitelmasta tilaratkaisuineen ja huomioisi mahdollisuuksien mukaan uudet ideat".

Kirjasto laatii kaikille käyttäjille suunnatun kyselyn, joka toteutetaan sähköisenä kaupungin verkkosivujen kautta sekä paperisena pääkirjastossa. Kehittämissuunnitelma on nähtävissä kaupungin verkkosivuilla ja pääkirjastossa. Kysely toteutetaan syyskuun 2017 aikana.

MUSEONJOHTAJA:

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta esittää kaupunginhallitukselle, että Naantalin pääkirjaston käyttöön annetaan Tullika-



Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

§ 10

06.09.2017

---

tu 11:n alakerran tilat ja että ne sekä kirjaston nykyiset 2. kerroksen tilat peruskorjataan nykyaikaisen kirjastotoiminnan tarpeisiin soveltuviksi. Syyskuun aikana toteutettavan käyttäjäkyselyn tulokset otetaan huomioon tilojen suunnittelussa.

**KOKOUSKÄSITTELY:**

Esittelijä täydensi esittelyä yritysvaikutusten arvioinnilla ja käyttäjäkyselyn toteuttamisella.

**KULTTUURI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA:**

Hyväksyttiin museonjohtajan ehdotuksen mukaan.

Lisäksi lautakunta päätti esittää, että vuoden 2018 talousarvioon varataan määräraha tämän hankkeen toteuttamiseen.

## Lossituvan käytöstä luopuminen

716/10.05.05/2017

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta 06.09.2017 § 11

Museonjohtaja Anne Sjöström ja talouspäällikkö Timo Saario:

Kiinteistöpäällikkö Pekka Alm:

"Teknisiin palveluihin on jätetty tarjous, jossa tarjoaja esittää toteuttavansa Merimaskun kunnantalon asemakaava-alueelle kaavan mukaiset liiketilan ja asuinrakennuksen yrittäjälle. Lossituvan kiinteistö liittyy tarjouksenmukaiseen alueeseen. Tarjous käsiteltäneen konsernijaostossa syyskuussa. Käsitte-lyä varten pyydämme kannanottoanne Lossituvasta luopumi-sen mahdollisuudesta."

Lossitupa on talvikaudeksi vuokrattu kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan käyttöön yhdistysten kokous- ja toimintatilaksi. Tilaa käyttää 9 paikallista yhdistystä keskimäärin yhteensä 12 tuntia viikossa. Käyttö on valtaosin ko-kouskäyttöä.

Mikäli kiinteistöstä luovutaan, voidaan korvaavat kokoontumistilat yhdistys-ten käyttöön osoittaa Merimaskun koululta ja koulun vieressä sijaitsevasta nuorisotila Kensusta. Merimaskun maamiesseuran taloa ja Kollolan koti-seututalon navettarakennusta on mahdollista käyttää erilaisiin tapahtumiin.

Lossitupa on vanha rintamamiestalo. Sillä ei sinänsä ole merkittävää valta-kunnallista kulttuurihistoriallista arvoa. Kiinteistöllä on paikallinen kulttuuri-historiallinen merkityksensä, joka perustuu talon vanhaan käyttöön lossi-vahdin asuntona. Museotoimi ei kuitenkaan katso sen edellyttävän kiinteis-tön suojelua.

Yritysvaikutusten arviointi

Hanke on kaavan mukainen. Omistaja muuttaa alueelle rakentamaansa omakotitaloon ja harjoittaa alueella matkailua tukevaa yritystoimintaa. Tällä hankkeella uskotaan lisättävän alueen elinvoimaisuutta.

MUSEONJOHTAJA:

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta ilmoittaa konsernijaokselle, ettei se näe estettä Lossituvan myymiseen, mikäli sen avulla voidaan kehittää Merimaskun keskustan alueen elinvoimai-suutta ja palveluja.

KOKOUSKÄSITTELY:

Museonjohtaja täydensi ehdotustaan yritysvaikutusten ar-viointilla.

## MUSEONJOHTAJAN MUUTETTU PÄÄTÖSEHDOTUS:

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta ilmoittaa konsernijaokselle, ettei se näe estettä Lossituvan myymiseen, mikäli sen avulla voidaan kehittää Merimaskun keskustan alueen elinvoimaisuutta ja palveluja.

Sivistyspalvelut etsii yhteistyössä merimaskulaisten yhdistysten kanssa korvaavat kokoontumistilat kaupungin olemassa olevista tiloista.

## KULTTUURI- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA:

Museonjohtajan muutettu ehdotus hyväksyttiin.

Kari Lineri jätti eriävän mielipiteen tämän pykälän päätökseen ja jätti perustelukirjelmän Lossituvan käytöstä luopumisesta.

LIITE A2, KULT.- JA VAPLTK 6.9.2017

## Muutoksenhakuohje

**Toimielin** Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

**Kokouspäivämäärä** 6.9.2017

### Pöytäkirja yleisesti nähtävänä

Pöytäkirja on 12.9.2017 pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa [www.naantali.fi](http://www.naantali.fi).

**Muutoksenhakukiellot** Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:

#### § 1.

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

#### § 2 - 11.

**Oikaisuvaatimusohjeet** Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen:

#### § 2 - 11.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Naantalin kaupunki, kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta  
Postiosoite: PL 43, 21101 Naantali  
Käyntiosoite: Käsityöläiskatu 2, 21100 Naantali

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaamisesta.

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

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta muutoksenhakuajaksi. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua sekä millaista oikaisua haetaan ja millä perustein. Oikaisuvaatimus on sen tekijän allekirjoitettava.