Asia Poikkeuksia kirjaston asiakaspalvelun aukioloaikoihin loppuvuonna 2026

Asiaselostus Tervolan kirjaston asiakaspalvelun aukioloajoissa on poikkeuksia loppuvuoden 2026 aikana.

Lapin alueellisen kehittämiskirjaston (AKE) henkilöstö vierailee Tervolan kirjastossa torstaina 19.11.2026. Vierailun ohjelmaan kuuluu muun muassa osaamiskeskustelun toteuttaminen. Tämän vuoksi kirjastossa ei ole asiakaspalvelua kyseisenä päivänä. Omatoimikirjasto palvelee normaalisti klo 7-22.

Kirjaston ja vapaa-aikapalveluiden henkilöstön yhteinen virkistyspäivä järjestetään perjantaina 27.11.2026. Tällöin kirjaston asiakaspalvelu on suljettu, mutta omatoimikirjasto on käytettävissä normaalisti klo 7-22.

Lisäksi joulun, uudenvuoden ja loppiaisen pyhäpäivät aiheuttavat muutoksia kirjaston asiakaspalvelun aukioloaikoihin.

Poikkeukselliset aukiolopäivät:

23.12. asiakaspalvelua klo 10-15
24.12. suljettu, ei asiakaspalveluaikaa
25.12. suljettu, ei asiakaspalveluaikaa
31.12. asiakaspalvelua klo 10-15
1.1. suljettu, ei asiakaspalveluaikaa
5.1. asiakaspalvelua klo 10-15
6.1. suljettu, ei asiakaspalveluaikaa

Omatoimikirjasto on asiakkaiden käytettävissä päivittäin klo 7-22 myös joulun, uudenvuoden ja loppiaisen aikana. Omatoimikirjastoon pääsee voimassa olevalla Lapin kirjaston kirjastokortilla ja siihen liitetyllä PIN-koodilla.

Poikkeuksellisista asiakaspalvelun kiinnioloista ilmoitetaan kunnan tiedotuslehdessä, sosiaalisessa mediassa, kunnan verkkosivuilla ja ilmoitustauluilla.

Päätös/perustelut

Henkilökunnan koulutus- ja virkistyspäivät, joulu, uusivuosi ja loppiainen aiheuttavat muutoksia kirjaston asiakaspalvelun normaaleihin palveluaikoihin.

Asiakaspalvelua ei ole 19.11., 27.11., 24.-25.12.2026, 1.1.2027 ja 6.1.2027. Juhlapyhiä edeltävinä päivinä kirjaston asiakaspalvelu on avoinna aattoaikataulujen mukaisesti klo 10-15. Omatoimikirjasto on avoinna joka päivä klo 7-22 itsenäistä asiointia varten.

Poikkeuksellisista aukioloajoista ilmoitetaan kunnan tiedotuslehdessä, sosiaalisessa mediassa ja ilmoitustauluilla.

Muutoksenhaku-osoitus ja pöytäkirjan nähtävänäpito

Muutoksenhakuosoitus liitteenä

Pöytäkirja asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 27.10.2026

Allekirjoitus ja virka-asema

Kati Pyhtilä
Kirjasto- ja vapaa-aikajohtaja

Tiedoksi

vt. sivistysjohtaja, sivistyslautakunnan puheenjohtaja

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Pöytäkirjan pykälät **5**

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

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kunnanviraston aukioloajan päättymistä.

Tavallinen tiedoksianto
Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Pöytäkirja on julkaistu **27.10.2026** yleisessä tietoverkossa osoitteessa http://tervola.ktweb.fi.

Todisteellinen tiedoksianto
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 todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on vahvistettu vastaanotetuksi. Jos asiakirjaa ei ole vahvistettu vastaanotetuksi seitsemän päivän kuluessa sähköisen viestin lähettämisestä, tiedoksiannossa noudatetaan, mitä siitä muualla laissa säädetään.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on

Toimielin:	Tervolan sivistyslautakunta
Posti- ja käyntiosoite:	Keskustie 81, 95300 TERVOLA
Sähköpostiosoite:	tervolan.kunta@tervola.fi
Puhelinnumero:	040 124 2411

Kunnanviraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.30 - 15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Asiamiehen on liitettävä oikaisuvaatimukseen valtakirja, kuten hallintolain 12 §:ssä säädetään. Jos viranomaiselle toimitetussa sähköisessä asiakirjassa on selvitys asiamiehen toimivallasta, asiamiehen ei tarvitse toimittaa valtakirjaa (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa § 9).

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen käsittelymaksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.