

Kulttuuri- ja kirjastopalveluiden päällikkö § 2/2024
102/12.03.02/2024 17.04.2024

Käyttökiellon antaminen kirjaston asiakkaalle

Selostus asiasta	Asiakas on toistuvasti käyttäytynyt epäasiallisesti Ulvilan pääkirjastossa. Laki yleisistä kirjastoista (1492/2016) 15 §:n 2 momentin mukaan kunta voi asettaa kirjaston käyttäjän määräaikaiseen kirjaston käyttökieltoon, jos kirjaston käyttäjä 13 §:ssä säädetyn vastaisesti toistuvasti ja olennaisesti aiheuttaa häiriötä kirjaston toiminnalle tai vaarantaa sen turvallisuutta taikka vahingoittaa kirjaston omaisuutta. Käyttökielto voi olla enintään 30 päivää. Asiakkaalle on lähetetty kirjeitse 26.3.2024 selvityspyyntö. Selvityksen antamiseen on varattu neljätoista (14 + posti) päivää. Asiakkaalle on päädytty määräämään käyttökielto, joka on kestoaltaan 30 päivää.
Toimivalta	Hallintosäntö § 38.
Päätös	Asiakkaalle annetaan käyttökielto Ulvilan pääkirjastoon 30 päiväksi, ajalle 11.4.-10.5.2024. Jyrkinen Johanna Kulttuuri- ja kirjastopalveluiden päällikkö <i>Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti.</i>
Tiedoksianto	Julkaistu yleisessä tietoverkossa Annettu tiedoksi asiakkaalle, huoltajalle ja pääkirjastoon 17.04.2024 ☒ sähköpostitse ☐ postitse

Kulttuuri- ja kirjastopalveluiden päällikkö § 2/2024
102/12.03.02/2024 17.04.2024

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle toimielimelle:

- Ulvilan kaupunki
 - kirjamo@ulvila.fi
- Sivistyslautakunta**
PL 77
28401 ULVILA

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.00–15.00. Loukkurantie 1, Vanha-Ulvila.

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös 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. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.