



Liikuntapalvelupäällikkö / Chef för idrottstjänster

17.06.2026

§ 10/2026

---

606/12.04.02/2026

**Liikuntasalien vakiovuorojen jako syksy 2026 - kevät 2027 / Fördelning av ordinarie turer i gymnastiksalar hösten 2026 - våren 2027**

Perustelu / Motivering

Vakiovuorojen vuorojako Sipoon Monitoimihallissa ja koulujen liikuntasaleissa on voimassa varausvahvistusten mukaisesti. Mahdollisista vakiovuorojen peruutuksista ilmoitetaan ryhmien vastuuhenkilöille viimeistään kahta viikkoa ennen peruutusajankohtaa.

Ordinarie turer gäller i Sibbo Allaktivitetshallen och i skolornas salar i enlighet med bokningsbekräftelsen. Om möjliga inhiberingar gällande ordinarie turer meddelas gruppernas ansvarspersoner senast två veckor före inhiberingen.

Toimivalta / Befogenhet

Sipoon kunnan hallintosäntö 18.§ / Sibbo kommuns förvaltningstadga § 18.

Päätös / Beslut

Päätän jakaa liikuntasalien vakiovuorot syksylle 2026 ja keväälle 2027 varausvahvistusten mukaisesti. / Jag bestämmer att fastställa ordinarie turerna till gymnastiksalar för hösten 2026 och våren 2027 i enlighet med reserveringsbekräftelserna.

Toivanen Karoliina

Vt. Liikuntapalvelupäällikkö / Tf. Chef för idrottstjänster

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.  
Dokumentet har undertecknats elektroniskt.

Lisätietoja /  
Tilläggsuppgifter

Karoliina Toivanen, karoliina.toivanen@sipoo.fi

Nähtävillöolo /  
Framläggande

Tämä päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa 17.06.2026.  
Detta beslut publicerades i det allmänna datanätet 17.06.2026.



## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Sipoon kunta, Arjen ja vapaa-ajan valiokunta  
Lukkarinmäentie 2  
PL 7, 04131 Sipoo  
kirjaamo@sipoo.fi

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tämän päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksen tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua otteen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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

### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- vaatimuksen tekijän nimi ja postiosoite
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaista
- oikaisuvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä tarkoituksenmukaisuus- että laillisuusperusteella.



## ANVISNINGAR OM HUR MAN BEGÄR OMPRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut kan begära omprövning skriftligt.

### Omprövningsmyndighet

Sibbo kommun, uskottet för vardag och fritid  
Klockarbackavägen 2  
PB7, 04131 Sibbo  
registrering@sibbo.fi

### Tidsfrist för begäran om omprövning

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning.

En *part* anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att brevet avsändes, om inte något annat visas. Då beslutet delges elektroniskt anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter det att meddelandet avsändes, om inte något annat visas.

En *kommunmedlem* anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att beslutet finns tillgänglig i det allmänna datanätet.

### Rätt att begära omprövning

Omprövning får begäras av:

- den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), och
- kommunmedlemmar.

### Omprövningsbegärans form och innehåll

Omprövning ska begäras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- namnet på samt postadress för den som har begärt omprövning
- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs.

Man kan begära omprövning på både laglighetsgrund och ändamålsenlighetsgrund.



Sipoon kunta  
Sibbo kommun

Viranhaltijapäätös  
Tjänsteinnehavarbeslut

Liikuntapalvelupäällikkö / Chef för idrottstjänster

17.06.2026

§ 10/2026

---