
Kokousaika	5.2.2009	klo 18.30 – 20.15
------------	----------	-------------------

Kokouspaikka	C-talon kabinetti
--------------	-------------------

Käsiteltävät asiat

§

KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

1 §	LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄALUEESEEN TUTUSTUMINEN	3
2 §	LAUTAKUNNAN TYÖSKENTELYTAVOISTA SOPIMINEN	5
3 §	TOIMINNALLINEN TILANNEKATSAUS	6
4 §	TALOUDELLINEN TILANNEKATSAUS	7
5 §	IRTAIMISTOTARKASTAJAN JA KÄTEISKASSATARKASTAJAN VALINTA	8
6 §	OPINTOVAPAA - MARJA-RIITTA HÄMÄLÄINEN	9
7 §	MENOTOSITTEIDEN HYVÄKSYMINEN	10
8 §	HENKILÖKUNTARUOKAILUN HINNAN MÄÄRITTÄMINEN	11
9 §	ATK-VASTAAVAN VALINTA	12
10 §	KOULUTUSVASTAAVAN SIJAISUUS	13
11 §	ASIOITA TIEDOKSI	14
12 §	PÖYTÄKIRJOJA TIEDOKSI	15
13 §	MUUT ASIAT	16
	OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS	17

KOKOUSAIKA 5.2.2009 klo 18.30 – 20.15

KOKOUSPAIKKA C-talon kabinetti

OSALLISTUJAT

Päätöksentekijät

Benny Engård

Ari Koivisto

Jesper Röökö

Siv Gustafsson

Veijo Matikainen

Ritva Lill-Smeds

Mari Lotila

Puheenjohtaja

Varapuheenjohtaja

Jäsen

Jäsen

Jäsen

Jäsen

Poissa

Muut osallistujat

Thomas Antas

Anne-Mari Mäkelä

Jouko Toropainen

Sari Eskola

Viola Malmberg

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

Kunnanhallituksen edustaja

Vs. kunnanjohtaja Poissa

Esittelijä

Pöytäkirjanpitäjä

ASIAT § 1 - 13

ALLEKIRJOITUKSET Puheenjohtaja

Pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON Aika ja paikka
TARKASTETTU Lapinjärvellä
Allekirjoitukset

Benny Engård

Viola Malmberg

PÖYTÄKIRJA ON Aika ja paikka
OLLUT YLEISESTI Lapinjärvellä
NÄHTÄVÄNÄ

Siv Gustafsson

Ari Koivisto

Todistaa

Sari Eskola

KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

EHDOTUS: Koulutuskeskuksen lautakunta päättää
- todeta kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

EHDOTUS: Koulutuskeskuksen lautakunta päättää
- valita pöytäkirjantarkastajiksi Siv Gustafsson ja Ari Koi-
visto.

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

1 §

LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄALUEESEEN TUTUSTUMINEN

Johtosäännön mukaan koulutuskeskus toimii kunnan organisaatiossa *omana päävastuualueena* (budjetissa luku 1 005). Siten koulutuskeskus on samantyyppisessä asemassa kuin esim. koulutoimi tai tekninen toimi. Koulutuskeskusta johtaa lautakunta, jossa on 7 jäsentä. Lautakunnan tehtävät on määritetty johtosäännön 4. ja 5. §§:ssä.

Koulutuskeskuksen talous on järjestetty toisella tavalla kuin muiden päävastuualueiden. Koulutuskeskuksen talous toimii nettoperiaatteella ja itse-kannattavasti. Tulojen on riitettävä sekä toiminnan, että rakennusten ja maa-alueiden ylläpitämiseen. Tuloja saadaan koulutustoiminnasta, vuokraustoiminnasta ja maa-alueista. Vuosittainen ylijäämä siirretään kunnanvaltuuston hyväksymällä tavalla koulutuskeskuksen rahastoon. Rahastoa koulutuskeskus voi käyttää mm. mahdollisen tappion tasaamiseen, rakennusten kunnostamiseen ja henkilöstön tulospalkkoihin. Koulutuskeskuksen rahavirrat eivät ole vähäisiä, rahassa mitattuna kyseessä on kunnan kolmanneksi suurin hallinnonala heti perusturvan ja koulutoimen jälkeen. Lautakunnan jäsenillä on omalta osaltaan velvollisuus edistää ja huolehtia koulutuskeskuksen asioista päätöksenteossa niin, että LKK:n talous pysyy kunnossa ja että Sjäkulla pystytään kehittämään ja rakennuksia kunnostamaan ja kalustoa uusimaan pitkäjännitteisesti.

Koulutuskeskuksen lautakunta käsittelee keskeisesti henkilöstöasiat, mm. pysyvän henkilökunnan palkkaamisen. Osa henkilöstöasioista on hyvin periaatteellisia, esim. tulospalkkaus. Johtosäännön 13. § mukaan koulutuskeskus voi harjoittaa itsenäistä henkilöstöpolitiikkaa sen mukaan kuin mitä kunnanvaltuusto erikseen päättää.

Lautakunnan tehtäviin kuuluu myös päätöksenteko keskeisistä Sjäkullan rakennuksiin ja kunnallistekniikkaan liittyvistä asioista. Koulutuskeskuksella on yksityiskohtainen kiinteistötoimen rekisteri, joka vuosittain tuodaan lautakunnan käsittelyyn (kiinteistöhuollon vuosisuunnitelma). Siinä esitellään tulevaa vuotta koskevat keskeisimmät rakennus- ja remonttihankkeet. Sama rekisteri tuodaan vuosittain talvella lautakunnan käsittelyyn koskien edellisen vuoden aikana toteutettuja hankkeita (kiinteistöhuollon vuosiraportti). Sjäkullan rakennuksista on tehty perusteellinen kuntokartoitus A, B ja C-talon osalta (valmistui tammikuussa 2001).

Sjäkullan yleiset kehittämisasiat kuuluvat lautakunnan tehtävälleen. Sjäkulla ei kuitenkaan ole pelkkä ”sivariakeskus”, vaan paljon muuta. Siksi yleiset kehittämisasiat tulee pitää tärkeällä sijalla. Kaiken kaikkiaan lauta-

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
Lautakunta	Hallitus	Valtuusto		

kunnan toimiala ja tehtäväkenttä on laaja, mikä näkyy myös lautakunnan työmäärässä. LIITE (VM/SE)

EHDOTUS: Lautakunta päättää

- merkitä em. selostuksen tietoonsa saatetuksi
- tarvittaessa keskustella tehtäväalueestaan
- että lautakunnan jäsenille järjestetään kiertokävely ja tutustumistilaisuus LKK:ssa

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

2 §

LAUTAKUNNAN TYÖSKENTELYTAVOISTA SOPIMINEN

Esittelijä esittää omana käsityksenään lautakunnan työskentelytavoista seuraavaa:

Puheenjohtaja ja esittelijä sopivat keskenään lautakunnan kokousajan. Kokousaika voidaan sopia myös edellisessä kokouksessa. Esityslista toimitetaan jäsenille 4-6 päivää ennen kokousta. Esityslista jaetaan lautakunnan jäsenille, kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanhallituksen ltk-edustajalle, kunnanjohtajalle, esittelijälle ja sihteerille. Pääsääntöisesti kokoukset pidetään keskiviikkoisin.

Jos lautakunnan jäsen on estynyt tai esteellinen saapumaan kokoukseen, tulee hänen itse kutsua varajäsen paikalle.

Kaikki käsiteltävät asiat ovat esityslistalla, ns. lisälistaa tai kokouksessa jaettavia uusia asioita ei pääsääntöisesti käytetä.

Esityslista ja pöytäkirja laaditaan suomeksi, yksittäinen pöytäkirjanote voidaan tarvittaessa ruotsintaa. Kokouskieli on suomi, mutta jokainen voi käyttää omaa äidinkieltään, ja esittelijä tai sihteeri kääntää tarvittaessa suuntaan tai toiseen. Sihteerinä kokouksissa toimii hallintosihteeri. Pöytäkirjantarkastajien vuoro kiertää aakkosjärjestyksessä kokouksesta toiseen. Asiat käsitellään ja päätökset tehdään esittelijän ehdotuksen pohjalta tavanomaista kokouskäytäntöä noudattaen.

Pöytäkirja valmistuu pääsääntöisesti kokousta seuraavana päivänä ja tarkastetaan mahdollisimman pian. Otteet lähetetään diarioituina viikon sisällä kokouksesta. Pöytäkirja toimitetaan kunnanhallitukselle laillisuusvalvontaa varten pöytäkirjantarkastuksen jälkeen. Yksi kopio pöytäkirjasta lähetetään tarkastuslautakunnalle.

Lautakunnan päätöksistä tiedotetaan kokousta seuraavana päivänä tiedotusvälineille niiltä osin kuin on kysymys joistain yleistä mielenkiintoa herättävistä asioista.

Johtajan päätöspöytäkirjat ovat nähtävillä kokouksessa. Lautakunnan pöytäkirjat ovat nähtävillä kokousta seuraavan viikon perjantaina koulutuskeskuksen toimistossa virka-aikana, paitsi jos silloin on pyhä sitä seuraavana arkipäivänä. LIITE (SE)

EHDOTUS: Lautakunta päättää

- hyväksyä edellä kuvatut työskentelytavat
- että lautakunnan pöytäkirjat ovat nähtävillä kokousta seuraavan viikon perjantaina koulutuskeskuksen toimistossa virka-aikana, paitsi jos silloin on pyhä sitä seuraavana arkipäivänä

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
Lautakunta	Hallitus	Valtuusto		

3 § TOIMINNALLINEN TILANNEKATSAUS

Varajohtaja esittelee toiminnallista tilannetta lähemmin kokouksessa.

EHDOTUS: Lautakunta päättää

- merkitä toiminnallisen tilannekatsauksen tietoonsa saate-
tuksi

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

4 § TALOUDELLINEN TILANNEKATSAUS

Varajohtaja esittelee taloudellista tilannetta lähemmin kokouksessa.

EHDOTUS: Lautakunta päättää

- merkitä taloudellisen tilannekatsauksen tietoonsa saatetuksi.

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

5 § IRTAIMISTOTARKASTAJAN JA KÄTEISKASSATARKASTAJAN VALINTA

Kuoulutuskeskuksen hallinnossa on pieni käteiskassa, suuruudeltaan 200 €. Kassasta maksetaan pieniä käteiskassalaskuja. Kassan vastuuhenkilö on toimistovirkailija Leena Heikkilä. Hänen lisäksi Tuula Anttila ja Helena Järvimäki toimivat loma-aikoina sijaisena.

Kunnan ohjeituksen mukaan jokaisen lautakunnan tulee valita irtaimistotarkastaja ja käteiskassatarkastaja. Henkilö voi olla sama tai sitten tehtävät jaetaan kahden lautakunnan jäsenen kesken. Irtaimistoluettelo sekä kassa tulee vuosittain tarkastaa ja päivittää. (SE)

EHDOTUS: Lautakunta päättää

- valita irtaimistotarkastajaksi Jesper Röök.
- valita käteiskassatarkastajaksi Jesper Röök.

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

6 § OPINTOVAPAA - MARJA-RIITTA HÄMÄLÄINEN

Koulutuskeskuksessa terveydenhoitajana työskentelevä Marja-Riitta Hämäläinen opiskelee työn ohessa Kymenlaakson ammattikorkeakoulussa. Hänellä on lopputyönsä aiheena koulutuskeskuksessa palvelusvelvollisten terveyden edistäminen ja elintapaohjauksen opetuksen sisällön uudistaminen.

Hämäläinen anoo opintovapaata lopputyön valmistelua varten ajalle 1.5-30.9.2009. Johtaja Tiina Koivuniemi on myöntänyt jo aikaisemmin Hämäläiselle opintovapaata 1.3 - 30.4.2009 väliseksi ajaksi. Koska lopputyön valmistumiseen tarvittava kokonaisaika on yli 6 kuukautta, on järkevää tuoda opintovapaa-anomus lautakunnan ratkaistavaksi.

Lisäksi Marja-Riitta Hämäläinen anoo työajakseen vahvistettavaksi 80 % normaalista työajasta henkilökohtaisista syistä alkavaksi 1.10.2009 kun hänen on tarkoitus palata työhön.

Koulutuskeskuksessa työskentelee tällä hetkellä sijaisena terveystyöskentelyä/ opetuksessa Tea Brusas 31.5.2009 asti ja hän on kiinnostunut jatkamaan työskentelyä 30.9.2009 asti Hämäläisen opintovapaan ajan. 1.6 - 30.9.2009 välisenä aikana Brusaksen työskentelyn pääpiste olisi terveystyöskentelyä. (SE)

EHDOTUS: Lautakunta päättää

- myöntää Marja-Riitta Hämäläiselle opintovapaata 1.5-30.9.2009 väliseksi ajaksi
- 1.10.2009 alkaen Marja-Riitta Hämäläinen tekee 80 % työaika
- että palkka määräytyy työajan mukaan 1.10.2009 alkaen

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

7 § MENOTOSITTEIDEN HYVÄKSYMINEN

Lapinjärven koulutuskeskuksen menotositteiden hyväksyjät on määritelty kunkin tuloalueen osalta erikseen.

Lisäksi johtajan, varajohtajan sekä hallintosihteerin virassa olevilla henkilöillä on oikeus hyväksyä menotositteita kaikkien palvelualueiden osalta. (SE)

EHDOTUS: Lautakunta päättää

- hyväksyä seuraavat henkilöt eri tulosalueiden menotositteiden hyväksyjiksi 1.3.2009 – 31.12.2009
 - 1 005 001 Viola Malmberg
 - 1 005 002 Viola Malmberg
 - 1 005 003 Katarina Haddas-von Martens
 - 1 005 004 Christine Barsas
 - 1 005 005 Kaarina Mainonen-Kuisma
 - 1 005 006 Maarit Romppainen
 - 1 005 007 Rauno Saarinen
 - 1 005 008 Sari Eskola
 - 1 005 009 Sari Eskola
 - Investoinnit Rauno Saarinen
- henkilöillä on oikeus tehdä tilauksia oman tuloalueen osalta kunnan hallintosäännön ja LKK:n johtosäännön rajamissa puitteissa.

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

8 §

HENKILÖKUNTARUOKAILUN HINNAN MÄÄRITTÄMINEN

Verohallitus on päätöksellään Dnro 1813/32/2008 määrännyt noudatettavista luontaisetujen laskentaperusteista. Henkilökunnan laitosruokailusta on päätetty seuraavaa:

13 §: Sairaalan, koulun, päiväkodin tai muun vastaavan laitoksen henkilökuntaan kuuluvan laitosruokailun yhteydessä saaman ravintoedun raharvona pidetään 4,13 € aterialla kohden. Koulun, päiväkodin tai vastaavan laitoksen henkilökunnan oppilaiden tai hoidettavien ruokailun valvonnan yhteydessä saaman ravintoedun arvo on 3,30 € aterialla kohden.

Koulutuskeskuksen henkilökunta ruokailee Sjököllän ruokalassa palvelusvelvollisten kanssa ja syö samaa ruokaa kuin he. Samalla henkilökunta suorittaa neuvontaa ja valvontaa. Henkilökunta hoitaa ruokailun aikana myös erinäisiä juoksevia asioita. Samalla henkilökunta opastaa ja valvoo palvelusvelhollisia ruokalassa käyttäytymiseen osalta liittyen pukeutumiseen, ruoan hamstraamiseen ja muuhun käyttäytymiseen. Valvontaa ovat tehneet ne henkilökunnasta, jotka ovat siihen ilmoittautuneet. Lisäksi valvontaa suorittaa keittiöhenkilökunta.

Valvonnan tarpeellisuudesta ja perusteista on keskusteltu henkilökunnan palaverissa 30.1.2009. Henkilökunnan keskuudessa oli erilaisia mielipiteitä asiassa. Valvonnan pitäisi kuitenkin kuulua luonnollisena osana keittiöhenkilökunnan tehtäviä. (SE/VM)

EHDOTUS: Lautakunta päättää

- vahvistaa koko henkilökunnan laitosruokailun ravintoedun arvoksi 4,13 € aterialla kohden
- että ruokalan valvonnasta vastaa toimenkuvan mukaisesti keittiöhenkilökunta

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

9 § ATK-VASTAAVAN VALINTA

Lapinjärven koulutuskeskuksen ATK-vastaavan vakituinen työsuhde on ollut haettavana 19.12.2008 klo 15.00 mennessä. Hakuajan puitteissa saapui 5 hakemusta.

Ilmoitus avoinna olevasta työsuhteesta on ollut kunnan virallisissa ilmoituslehdissä Loviisan Sanomissa ja Östra Nylandissa, työvoimatoimiston sivuilla, kunnan ilmoitustaululla sekä koulutuskeskuksen kotisivuilla. LIITE.

Määräajan puitteissa saapui seuraavat hakemukset:

Alho Ari	datanomi	Ruotsinpyhtää
Blomqvist Ulla	tiet.käsittelyn amm.tutkinto	Lapinjärvi
Danielsbacka Tony	tiet.käsittelyn tradenomi	Lahti
Lamminen Rami	insinööri	Tukholma
Ranne Pasi	FM	Helsinki

Yhteenvedo hakijoista liitteenä. LIITE.

21.1.2009 on 3 hakijoista haastateltu (Alho, Blomqvist, Danielsbacka). Haastattelijoina ovat toimineet kunnan atk-vastaava Sinikka Mickos, hallintosihteeri Viola Malmberg sekä varajohtaja Sari Eskola. (SE)

KÄSITTELY: Haastattelujen jälkeen on ilmennyt, että koulutuskeskus maksaa huomattavia summia ulkopuoliselle yrittäjälle erinäisistä ATK-palveluista. Puheenjohtaja ja varajohtaja ovat selvittelleet asiaa, ja todenneet, että ATK-vastaavan tointa ei tulisi täyttää tässä vaiheessa, ennen kuin on selvitetty, mikä on koulutuskeskuksen todellinen tarve esim. ulkopuolisten ATK-palveluiden osalta. Samalla selvitetään myös yhteistyötä kunnanviraston kanssa.

EHDOTUS: Esittelijä veti asian pois ja tuo sen lautakuntaan uuteen käsittelyyn.

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

10 § KOULUTUSVASTAAVAN SIJAISUUS

Koulutuskeskuksessa avoinna oleva koulutusvastaavan sijaisuus ajalle 9.2. – 31.12.2009 on ollut haettavana 20.1.2009 mennessä.

Ilmoitus avoinna olevasta sijaisuudesta on ollut kunnan virallisissa ilmoituslehdissä, kunnan ilmoitustaululla, työvoimatoimiston sivuilla sekä koulutuskeskuksen kotisivuilla. LIITE.

Määräaikaan mennessä on tullut seuraavat 10 hakemusta:

Anttila Jorma	valtiotieteiden tohtori	Helsinki
Gardner Lauri	opiskelija	Oulu
Jämsä Matti	opiskelija	Oulu
Kaaro Juha	yhteis.kuntatiet. maisteri	Hamina
Lassila Jani	teologian maisteri	Nastola
Melaranta Jukka	yhteis.kuntatiet.kandidaatti	Kemiö
Miestamo Aino-Inkeri	valtiotieteiden maisteri	Helsinki
Nybondas Rolf	agronomie- och forst.kand.	Kemiö
Pekkanen Pauli	valtiotieteiden maisteri	Helsinki
Tertsunen Aulikki	filosofian kandidaatti	Helsinki

Koulutusvastaavat Katarina Haddas-von Martens sekä Eveliina Lundqvist ja varajohtaja Sari Eskola ovat haastatelleet 5 hakijaa (Anttila, Lassila, Nybondas, Jämsä, Miestamo). (SE)

EHDOTUS: Lautakunta päättää

- valita koulutusvastaavaksi valtiotieteiden maisteri Aino-Inkeri Miestamon Helsingistä
- Miestamon palkaksi vahvistetaan 2899,42 € kuukaudessa + puhelinetu voimassa olevin ehdoin
- että työsuhde alkaa 1.3.2009
- että varalle valitaan teologian maisteri Jani Lassila Nastolasta

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

11 § ASIOITA TIEDOKSI

1. 22.1.2009 oli Itä-Uudenmaan poliisilaitoksen edustajat (3 henkilöä) sekä Porvoon syyttäjä vierailulla keskuksessa. Päivän ohjelmaan osallistui myöskin ylitarkastaja Sari Alho työ- ja elinkeinoministeriöstä. Päivän aikana käytiin yksityiskohtaisesti läpi yhteistyökuvioita.
2. Varajohtajan johdolla tiimien vetäjät ovat päättäneet kokoontua pääsääntöisesti 2 viikon välein. Ensimmäinen kokoontuminen oli 19.1.2009. Eri tiimien on tarkoitus kokoontua samaan tapaan parin viikon välein. Koko henkilökunnan henkilöstöpalaverit järjestetään kerran kuukaudessa perjantai-iltapäivisin. Oppilashuoltotyöryhmä kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa ja akuutissa tilanteessa nopeammin.
3. Koulutuskeskuksen pelastussuunnitelmaa päivitetään parhaillaan. Työskentelyn aikana on tullut esille tarve osallistua aihepiirin erilaisiin koulutuksiin.
4. Hallintosihteeri ja varajohtaja ovat aloittaneet palveluspaikkojen neuvonta- / tarkastuskäynnit. Käynnit suunnitellaan siten, että saman päivän aikana käytäisiin mahdollisimman monessa palveluspaikassa valitussa kaupungissa / kunnassa. Osa tilaisuuksista on yhteistilaisuuksia. Neuvonta- / tarkastustilaisuuksia on sovittu tehtäväksi 150 vuoden aikana.
5. Koulutuskeskus on käyttänyt Midgårdin tiloja hyvin vähäisessä määrin viime aikoina. LKK:n toimesta tehdään talven aikana pieniä korjauksia tiloissa. Jos nuorisoseuran kanssa solmitaan uusi sopimus tilojen käytöstä, tulee tarkaan ensin selvittää koulutuskeskuksen todellinen tarve.

EHDOTUS: Lautakunta päättää
- merkitä asiat tietoonsa saatetuiksi

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

12 § PÖYTÄKIRJOJA TIEDOKSI

Varajohtajan hallintopäätöspöytäkirjat 1.1. – 4.2.2009 §§ 1 – 15.

EHDOTUS: Lautakunta päättää

- merkitä pöytäkirjat tietoonsa saatetuiksi.

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

13 § MUUT ASIAT

Seuraava kokous: Seuraava kokous pidetään 11.3.2009 klo 18.00.

Lautakunnan jäsenten esille ottamat asiat:

- Puheenjohtajalle on saapunut lautakunnalle suunnattu kirje jonka ovat allekirjoittaneet toimistovirkailijat Helena Järvimäki, Leena Heikkilä, Mia Kuttilainen, Tuula Anttila ja Ritva Lipponen. Allekirjoittaneet vaativat palkanlisäystä johtajan virkavapaudesta aiheutuvien järjestelyjen johdosta. Puheenjohtaja selvittelee asiaa toimistovirkailijoiden kanssa ja asia tuodaan seuraavaan lautakuntaan.
- Varapuheenjohtaja Ari Koivistolle on esitetty toive, että henkilökunnan koulutusten matkakorvausmenetelmät ja -kriteerit käydään läpi. Varajohtaja selvittää asiaa ja tuo sen sen jälkeen lautakuntaan tiedoksi sekä tarvittaessa vie asian eteenpäin yhteistyötoimikunnalle.
- Siv Gustafsson tiedustelu tilannetta koskien koulutusvastaavien siirtymistä OVTES:n piiriin. Koska kunnallisesta työmarkkinalaitoksesta ei ole vielä saapunut vastausta ja asian käsittely näin ollen on vielä kesken, ei lautakunnan 25.11.2008 tekemää päätöstä, että sopimusta sovelletaan 1.2.2009 alkaen, voida vielä noudattaa. Asia tuodaan sen valmistuttua uuteen lautakuntakäsittelyyn.

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:
Pykälät
1-4, 9, 11-13

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät
5-8, 10

Hallintolainkäyttöl 5 §:n tai muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:
Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisu-vaatimusviranomaisen ja -aika Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite
Lapinjärven Koulutuskeskuksen lautakunta
Latokartanontie
07800 Lapinjärvi

Pykälät

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjantarkastajien nimet				Otteen oikeaksi todistaa
	Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.
 Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite

Helsingin hallinto-oikeus
 PL 120, 00521 HELSINKI

Kunnallisvalitus, pykälät

Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät

Valitusaika päivää

Muu valitusviranomainen, osoite, postiosoite

Pykälät

Valitusaika päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Valituskirjelmä Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- Päätös, johon haetaan muutosta
- Miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- Muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä

Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin HLL 21 §:ssä säädetään.

Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) 3 § nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 80 euroa

Valitusasiakirjojen toimittaminen Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava ¹⁾: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät

Lisätietoja Yksityiskohtainen oikaisuvaatimus/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjantarkastajien nimet			Otteen oikeaksi todistaa
Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	