

Hallitus

Aika 14.01.2025 klo 15:00 - 15:20

Paikka Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä, Teams

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Luoma Pekka Räsänen Pekka Neuman Rafik Nevalainen Merja Salapuro Paula Saukkola Ville Sjöblom Susanne Talts Kaddi Sarviaho Rainer Lindfors Krista	puheenjohtaja varapuheenjohtaja hallituksen jäsen hallituksen jäsen hallituksen jäsen hallituksen jäsen hallituksen jäsen hallituksen jäsen hallituksen jäsen	esittelijä
Poissa	Nimi Aaltolaine Mari	Tehtävä hallituksen jäsen	Lisätiedot
Muut läsnäolijat	Rekola Tuija Kivelä Karita	henkilöstöpäällikkö johdon assistentti, pöytäkirjanpitäjä	

Käsitellyt asiat §:t 1 - 4

Allekirjoitukset

	Pekka Luoma puheenjohtaja	Karita Kivelä pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirjan tarkastus	Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti	
	Merja Nevalainen pöytäkirjantarkastaja	Paula Salapuro pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla 20.01.2025

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 2	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
§ 3	Kuntayhtymän johtajan johtajasopimus	5
§ 4	Muut kokouksessa esille tulevat asiat	7

Hallitus

§ 1

14.01.2025

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Hallitus 14.01.2025 § 1

Hallintosäännön 110 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Toimielimen kokous on laillinen, jos se on toimielimen tai puheenjohtajan päättämänä kokousaikana (hallintosääntö 102 §).

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (Kuntalaki 103 §).

Esitys

Kokous todetaan laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Hallitus

§ 2

14.01.2025

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Hallitus 14.01.2025 § 2

Hallintosäännön 122 §:n mukaan toimielimen pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Hallitus on kokouksessaan 23.9.2021, § 71 päättänyt, että hallituksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kussakin kokouksessa hallituksen jäsenistä valittua pöytäkirjantarkastajaa.

Esitys

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Merja Nevalainen ja Paula Salapuro.

Hallitus

§ 3

14.01.2025

Kuntayhtymän johtajan johtajasopimus

Hallitus 14.01.2025 § 3
22/01.01.02/2025

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Tuija Rekola.

Yhtymäkokous valtuutti kokouksessaan 21.11.2024 § 23 hallituksen tekemään johtajasopimuksen, jossa määritellään kuntayhtymän johtajan palvelussuhteen ehdot 1.2.2025 alkaen.

Hallintosäännön 4 §:n (hallituksen pj:n toimivalta) mukaan hallituksen puheenjohtaja vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja esittelee kuntayhtymän hallituksessa kuntayhtymän johtajan palvelussuhteen ehtoihin liittyvät asiat. Hallintosäännön 7 §:n (johtajasopimus) mukaisesti kuntayhtymän johtajan kanssa laaditaan toistaiseksi voimassa oleva johtajasopimus, jonka allekirjoittavat kuntayhtymän johtaja ja hallituksen puheenjohtaja. Johtajasopimuksen sisältö ja ehdot hyväksytään kuntayhtymän hallituksessa.

Johtajasopimuksen tarkoituksena on sopia kuntayhtymän johtajan palvelussuhteen ehdoista ja hyvän johtamisen edellytyksistä Kuntalain 42 §:n tarkoittamalla tavalla.

Johtajasopimus on laadittu Kuntaliiton antaman suosituksen mukaisena.

Johtajasopimuksessa sovitaan:

- kuntayhtymän johtajan tehtävistä ja työn painopistealueista
- kuntayhtymän johtajan työn tavoitteista yleisellä tasolla sekä työn arvioinnista
- hallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan välisestä yhteistyöstä ja työnjaosta
- palvelussuhteen ehdoista
- toiminnasta mahdollisessa ristiriitatilanteessa, irtisanoutumisessa ja erokorvauksesta.

Kuntayhtymän johtajalle vuodelle 2025 asetetut tavoitteet ja työn painopistealueet ovat johtajasopimuksen liitteenä. Tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan hallituksen puheenjohtajiston kanssa käytävän kehityskeskustelun yhteydessä.

Esitys
hallituksen pj

Hallitus päättää

1. hyväksyä kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen ja kuntayhtymän johtajalle vuodelle 2025 asetetut tavoitteet ja työn painopistealueet ja
2. saattaa ne yhtymäkokoukselle tiedoksi.

Päätös

Hallitus päätti esityksen mukaisesti.

Liitteet

Kuntayhtymän johtajan johtajasopimus

Hallitus

§ 3

14.01.2025

Johtajasopimuksen liite, kuntayhtymän johtajan vuosittaiset tavoitteet ja
työn painopistealueet

Täytäntöönpano

Kuntayhtymän johtaja, henkilöstöpäällikkö, yhtymäkokous

Hallitus

§ 4

14.01.2025

Muut kokouksessa esille tulevat asiat

Hallitus 14.01.2025 § 4

Hallintosäännön 113 §:n mukaan toimitella voi esittelijän tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Esitys

Päätös

Kokouksessa ei käsitelty muita asioita.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 1, § 2, § 4

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

Yhteystiedot

Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä
Toivonkatu 4
08100 Lohja
kirjaamo@luksia.fi

Virastoaiika: ma–to 8.00–16.00, pe ja aattopäivinä 8.00–15.00

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 3

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite:

Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä
Hallitus
Toivonkatu 4
08100 LOHJA
Faxi 019 369 6540
Sähköposti: kirjaamo@luksia.fi
Virastoaika: ma-to 8.00–16.00, pe ja aattopäivinä 8.00–15.00

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Jäsenkunnan 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 kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksiantopäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimuskirjelmän voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Omalla vastuulla oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös faxilla tai sähköpostilla. Määräajassa toimitettava asiakirja on lähetettävä ennen määräajan päättymistä siten, että asiakirja on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä.

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
Helsingin hallinto-oikeus, kirjaamo
Sörnäistenkatu 1
00580 HELSINKI

Puhelin 029 56 42000
Fax 029 56 42079
Sähköposti helsinki.hao@oikeus.fi
Virasto-aika 8.00 - 16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kunnallisvalitus, pykälät:	Valitusaika 30 päivää
Hallintovalitus, pykälät	Valitusaika 30 päivää
Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite Pykälät	Valitusaika päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

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 kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksiantopäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituskirjelmä

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- valittajan tai muun valituskirjelmän laatijan nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

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 tarvittava valtakirja (Hallintolainkäyttölaki 21 §).

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Omalla vastuulla valituksen voi toimittaa ennen valitusajan päättymistä myös faxilla tai sähköpostilla. Määräajassa toimitettava asiakirja on lähetettävä ennen määräajan päättymistä lainkäyttöviranomaiselle siten, että asiakirja on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät

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

Valituksen käsittelyn maksullisuus

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta voidaan periä oikeudenkäyntimaksu.

Lisätietoja

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle