

Revontuli-Opiston jaosto

Aika Keskiviikko 14.12.2022 klo 10:10 - 11:08

Paikka Revontuli-Opisto, REDU Kittilä, Valtatie 82, 99100 Kittilä / Teams etäyhteyden kautta

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
31	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen	3
32	Pöytäkirjan tarkistaminen	5
33	Revontuli-Opiston vuoden 2023 toimintasuunnitelman hyväksyminen	6
34	Revontuli-Opiston kestävän kehityksen käsikirjan hyväksyminen	7
35	Revontuli-Opiston kestävän kehityksen työryhmän asettaminen	8
36	Revontuli-Opiston tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman hyväksyminen	9
37	Yksityisten tilojen opetuskäytöstä maksettavat korvaukset 1.1.2023 alkaen	10
38	Tiedoksi saatettavat asiat	11

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Heinäaho Heli Jussila Asko Mäntymaa Vuokko Pesonen Viljo Uimaniemi Anu	puheenjohtaja jäsen jäsen jäsen apulaisrehtori/koulutussuunnittelija	Teams-etäyhteydellä Teams-etäyhteydellä Teams-etäyhteydellä Teams-etäyhteydellä
	Tanninen Pasi	esittelijä/pöytäkirjanpitäjä	
Poissa	Eira-Keskitalo Satu-Marja Pirskanen Juha	jäsen jäsen	

Käsitellyt asiat § :t 31 - 38

Allekirjoitukset

Heli Heinäaho
Puheenjohtaja

Pasi Tanninen
Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Kittilässä 19.12.2022

Asko Jussila

Vuokko Mäntymaa

Pöytäkirja nähtävänä olo

Tämä pöytäkirja on 19.12.2022 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, kunnan verkkosivuille (<http://www.kittila.fi>)

Kittilä 19.12.2022

Pasi Tanninen
Revontuli-Opiston rehtori

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

VapsivJ 14.12.2022 § 31

(Lisätietoja: Revontuli-Opiston rehtori p. 040 564 1435)

Hallintosäännön 146 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Kokouskutsun antaa julkaistavaksi puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti (hallintosääntö 137 §).

Hallintosäännön 134 § Sähköinen kokous, mukaan

"Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti edellyttäen, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja kuuloyhteydessä.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta ja sellaisilla kunnan määrittelemillä palveluilla, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa, kopioitavissa tai nähtävissä.

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22-23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi."

Toimielimen kokous on päätösvaltainen, jos läsnä on vähintään puolet toimielimen jäsenistä tai varajäsenistä.

Revontuli-Opiston rehtori:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksytään työjärjestys.

Päätös:

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksyttiin työjärjestys.

Pöytäkirjan tarkistaminen

VapsivJ 14.12.2022 § 32

(Lisätietoja: Revontuli-Opiston rehtori p. 040 564 1435)

Hallintosäännön 159 §:ssä. Pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Revontuli-Opiston rehtori:

Revontuli-Opiston jaosto valitsee pöytäkirjantarkastajat.

Päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Asko Jussila ja Vuokko Mäntymaa.

Revontuli-Opiston vuoden 2023 toimintasuunnitelman hyväksyminen

VapsivJ 14.12.2022 § 33

(Lisätietoja: Revontuli-Opiston rehtori p. 040 564 1435)

Revontuli-Opiston toimintasuunnitelmassa esitetään toiminnan keskeiset tavoitteet vuodelle 2023. Revontuli-Opiston toimintasuunnitelman runkona toimii Revontuli-Opiston aiemmin keväälle 2023 vahvistama opetusohjelma sekä talousarvio vuodelle 2023.

Revontuli-Opiston toimintasuunnitelmassa esitetään suunnitelmat myös hallinnon, henkilöstön, käyttötalouden ja hanketyön osalta. Liitteenä vuoden 2023 toimintasuunnitelma.

Revontuli-Opiston rehtori:

Revontuli-Opiston jaosto hyväksyy vuoden 2023 toimintasuunnitelman.

Päätös:

Revontuli-Opiston jaosto hyväksyi vuoden 2023 toimintasuunnitelman.

Liitteet

Liite 1 Revontuli-Opiston toimintasuunnitelma 2023

Revontuli-Opiston kestävän kehityksen käsikirjan hyväksyminen

VapsivJ 14.12.2022 § 34

(Lisätietoja: Revontuli-Opiston rehtori p. 040 564 1435)

Revontuli-Opiston jaosto päätti kokouksessaan (VapsivJ 19.10.2022 § 26), että opiston kestävän kehityksen käsikirja asetetaan kuntalaisten nähtäville kommentteja varten. Jaosto myös päätti, että seuraavaan kokoukseen tuodaan opiston kestävän kehityksen toimintasuunnitelma.

Revontuli-Opiston kestävän kehityksen käsikirja on ollut kommentoitavana marraskuun 2022 ajan. Tässä tuodaan liitteenä saatu palaute jaoston tiedoksi. Jotta kestävän kehityksen teemoihin päästäisiin opistossa syventymään perusteellisesti ja saataisiin laadittua laadukas toimintasuunnitelma olisi hyödyllistä, että teemaa olisi valmistelussa laajempi työryhmä. Seuraavan kestävän kehityksen toimintasuunnitelman valmistelu tapahtuisi kevätlukukauden 2023 aikana ja toimintasuunnitelman laatimisesta vastaisi perustettava kestävän kehityksen työryhmä.

Revontuli-Opiston rehtori:

Revontuli-Opiston jaosto hyväksyy kestävän kehityksen käsikirjan ja merkitsee saadun palautteen tiedokseen. Lisäksi päätetään, että kestävän kehityksen toimintasuunnitelman laatimisesta vastaa jaoston perustama työryhmä. Työryhmä huomioi valmistelutyössään nyt saadun palautteen. Toimintasuunnitelma tuodaan Revontuli-Opiston jaoston käsittelyyn ja suunnitelma päivitetään vuosittain.

Päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Liitteet

Liite 2 Revontuli-Opiston kestävän kehityksen suunnitelma -
Kommentit ja palaute –kysely

Revontuli-Opiston kestävän kehityksen työryhmän asettaminen

VapsivJ 14.12.2022 § 35

(Lisätietoja: Revontuli-Opiston rehtori p. 040 564 1435)

Revontuli-Opiston kestävän kehityksen käsikirja esittelee laajasti kestävän kehityksen teemoja ja tuo esille kestävän toiminnan lähtökohtia. Kyseessä on laaja kokonaisuus, jonka tuominen aidosti osaksi opiston toimintaa vaatii huolellista valmistelutyötä. Tämän vuoksi on tarpeen asettaa Revontuli-Opiston kestävää toimintaa valmisteleva kestävän kehityksen työryhmä.

Työryhmän tehtävä on laatia vuosittainen kestävän kehityksen toimintasuunnitelma, jonka se valmistelee Revontuli-Opiston jaostolle. Toimintasuunnitelma vahvistetaan jaoston kesäkuun kokouksessa aina seuraavalle lukuvuodelle. Työryhmän koolle kutsujana toimii rehtori. Työryhmään kuuluu yksi Revontuli-Opiston jaoston jäsen, opiston koulutussuunnittelija/apulaisrehtori, opiston tekstiilityönopettaja ja lisäksi tuntiopettajien edustaja. Asiantuntijajäseniä työryhmä kutsuu kokouksiinsa tarpeen mukaan ja työryhmä kokoontuu ensimmäisen kerran tammikuussa 2023. Ensimmäinen kestävän kehityksen toimintasuunnitelma laaditaan lukuvuodelle 2023-2024.

Revontuli-Opiston rehtori:

Revontuli-Opiston jaosto valitsee keskuudestaan yhden jäsenen kestävän kehityksen työryhmään ja asettaa edellä mainituin perustein opistolle kestävän kehityksen työryhmän.

Päätös:

Revontuli-Opiston jaosto päätti, että se asettaa opistolle kestävän kehityksen työryhmän ja valitsee työryhmään yhden jäsenen sijasta kolme jaoston jäsentä, siten että työryhmässä on jokaisesta kunnasta yksi edustaja. Sodankylän kunnan edustajaksi työryhmään valittiin Heli Heinäaho ja Kittilän kunnan edustajaksi Vuokko Mäntymaa. Enontekiön kunnan edustaja nimetään myöhemmin.

Revontuli-Opiston tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman hyväksyminen

VapsivJ 14.12.2022 § 36

(Lisätietoja: Revontuli-Opiston rehtori p. 040 564 1435)

Revontuli-Opiston jaosto päätti kokouksessaan (VapsivJ 19.10.2022 § 27) asettaa Revontuli-Opiston tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman kuntalaisten nähtäville opiston nettisivuille. Suunnitelman nähtävillä olosta ja kommentointimahdollisuudesta tiedotettiin mm. Revontuli-Opiston uutiskirjeessä ja lisäksi opiston tuntiopettajille lähetettiin erikseen tieto valmistuneesta suunnitelmasta. Revontuli-Opiston vakinaista henkilöstöä kuultiin asiassa 12.10.2022 pidetyssä henkilöstöpalaverissa. Liitteenä on kooste saadusta palautteesta. Palaute oli erittäin rakentavaa ja sen pohjalta opisto voi lähteä kehittämään omaa toimintaansa. Osa palautteesta kohdentuu sosiaaliseen kestävyteen ja voidaan näin hyödyntää myös kestävä kehityksen työryhmän valmistelutyössä.

Revontuli-Opiston rehtori:

Revontuli-Opiston jaosto merkitsee tiedokseen saadun palautteen ja hyväksyy Revontuli-Opiston tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman.

Päätös:

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Liitteet

Liite 3 Revontuli-Opiston yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma vuodelle 2023 –kysely

Yksityisten tilojen opetuskäytöstä maksettavat korvaukset 1.1.2023 alkaen

VapsivJ 14.12.2022 § 37

(Lisätietoja: Revontuli-Opiston rehtori p. 040 564 1435)

Enontekiön, Kittilän ja Sodankylän kuntien kansalaisopistojen yhdistämissopimuksen 5 §:n mukaan opistojen yhdistyessä sopimuskuntien opistojen kalusto, varusteet, opetusvälineet ja –materiaali siirtyvät korvauksetta uuden opiston käytettäväksi. Jokainen kunta osoittaa opistolle alueeltaan tarvittavat opetus-tilat tarvittaessa myös yksityisistä vuokratiloista ja vuokraajana voi olla myös Revontuli-Opisto.

Revontuli-Opistolla on käytössä sekä kuntien omistamia tiloja että yksityisiltä vuokrattuja tiloja. Kuntien vuokra-arvot määritellään isäntä- ja sopimuskunnat, mutta Revontuli-Opiston jaoston tulee määritellä ulkopuolisilta vuokrattavien tilojen vuokrat ja niiden tulee olla koko toiminta-alueella samat. Revontuli-Opiston jaosto on kokouksessaan 9.2.2010 (VapsivJ §3) määritellyt korvaustasot seuraavasti:

Alle 100 neliön tila 7,00 euroa/opetustunti
100-150 neliömetrin tila 8,50 euroa/opetustunti
Yli 150 neliömetrin tila 10,00 euroa/opetustunti
Yli 100 neliömetrin tila, jossa suuret sähkökulut 10,00 euroa/opetustunti

Revontuli-Opiston määrittämät korvaukset ovat olleet voimassa jo lähes 13 vuotta, joten korvausten päivittäminen yleisen kustannustason nousun myötä on välttämätöntä. Tilojen vuokraamisesta esitettävä uusi korvausperuste pohjautuu Revontuli-Opiston talousarvioon vuodelle 2023.

Tältä pohjalta esitetään Revontuli-Opistolle yksityisiltä vuokratavien opetustilojen vuokran perusteeksi 1.1.2023 alkaen:

Alle 100 neliön tila 10,00 euroa/oppitunti
Yli 100 neliön tila 15,00 euroa/oppitunti

Tilojen vuokrauksesta tehdään aina kirjalliset sopimukset.

Revontuli-Opiston rehtori:
Revontuli-Opiston jaosto hyväksyy edellä esitetyn mukaisesti yksityisiltä vuokrattavien opetustilojen vuokrien perusteet.

Päätös:
Päätettiin hyväksyä esityksen mukaisesti.

Revontuli-Opiston jaosto

§ 38

14.12.2022

Tiedoksi saatettavat asiat

VapsivJ 14.12.2022 § 38

Lisätietoja: Revontuli-Opiston rehtori p. 040 564 1435)

Revontuli-Opiston talouden toteuma 1.1.-30.11.2022.

Revontuli-Opiston rehtori:
Merkitään tiedoksi.

Päätös:
Merkittiin Revontuli-Opiston jaostolle tiedoksi.

MUUTOKSENHAKUOHJE**Muutoksenhakukielto**

§:t 31-36 ja 38

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Oikaisuvaatimus

§ 37

Oikaisuvaatimusohje**OIKAISUVAATIMUSOHJE****Oikaisuvaatimusoikeus**

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kittilän kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa 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. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuin- tai puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joul- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) tulee

olla määräaikana viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei tule lähettää suojaamattomassa sähköpostiyhteydessä, suojaamattomalla verkkolomakkeella tai niiden liitteenä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusviranomainen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomainen: KITTILÄN KUNTA/ Revontuli-Opiston jaosto

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi

Telefax: 016 642 259

Puhelin: 0400 356 500

Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kittilän kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi

Telefax: 016 642 259

Puhelin: 0400 356 500

Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.