

Revontuli-Opiston jaosto

Aika 14.04.2025 klo 14:00 - 14:23

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

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 9	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen	3
§ 10	Pöytäkirjan tarkastaminen	5
§ 11	Revontuli-Opiston määräaikaisen ja osa-aikaisen (50 %) toimistosihteerin toimen täyttäminen	6
§ 12	Kurssimaksusta vapauttamisanomus	8
§ 13	Tiedoksi merkittävät asiat	9

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Mäntymaa Vuokko	puheenjohtaja	
	Pesonen Viljo	varapuheenjohtaja	Teams etäyhteys
	Eira-Keskitalo Satu-Marja	jäsen	Teams etäyhteys
	Jussila Asko	jäsen	
	Tanninen Pasi	esittelijä/pöytäkirjanpitäjä	
	Labba Virpi	varajäsen	Teams etäyhteys
Poissa	Heinäaho Heli		
	Pirskanen Juha		
	Uimaniemi Anu		
	Kinnunen Petteri		

Käsitellyt asiat9 - 13

Allekirjoitukset

puheenjohtaja

pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus Kittilässä <pvm>

pöytäkirjantarkastaja

pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tämä pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, kunnan verkkosivuille (www.kittila.fi) 17.04.2025 15:00

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

ROj 14.04.2025 § 9

Valmistelija

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Hallintosäännön 149 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä. Toimita voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kokouskutsun antaa julkaistavaksi puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. (Hallintosääntö § 144)

Hallintosäännön 141 § Sähköinen kokous, mukaan

"Toimita 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 käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa, kopioitavissa tai nähtävissä.

Toimitimen 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 toimitimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimita niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi."

Revontuli-Opiston jaosto

§ 9

14.04.2025

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

Esittelijä

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koollekutsuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksytään työjärjestys.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksyttiin työjärjestys.

Revontuli-Opiston jaosto § 10

14.04.2025

Pöytäkirjan tarkastaminen

ROj 14.04.2025 § 10

Valmistelija

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännön 169 §: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.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Esittelijä

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Päätösehdotus

Revontuli-Opiston jaosto valitsee keskuudestaan pöytäkirjantarkastajat.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Viljo Pesonen ja Virpi Labba.

Revontuli-Opiston jaosto

§ 11

14.04.2025

Revontuli-Opiston määräaikaisen ja osa-aikaisen (50 %) toimistosihteerin toimen täyttäminenROj 14.04.2025 § 11
221/01.01.01/2025

Valmistelija

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Revontuli-Opistossa on Revontuli-Opiston jaoston päätöksellä (ROj 27.02.2025 §6) ollut haettavana määräaikaisen ja osa-aikaisen toimistosihteerin toimi 1.4.2025 tai sopimuksen mukaan alkaen. Hakuilmoitus julkaistiin Kittilän kunnan rekrytointiohjeiden mukaisesti ja se oli nähtävillä Kuntarekryn ja MoL:n sivuilla sekä ilmoitustauluilla. Haku avattiin 3.3.2025 ja oli avoinna 21.3.2025 asti.

Toimeen haettiin soveltuvan AMK- tutkinnon tai soveltuvan opisto-asteisen tutkinnon omaavia henkilöitä. Tehtävässä edellytetään talous- ja henkilöstöhallinnon tuntemusta ja monipuolisia ICT-taitoja. Eduksi katsotaan työkokemus toimisto- ja asiakaspalvelutehtävistä. Tehtävän luonne edellyttää erittäin hyviä vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja.

Määräaikaan mennessä saapui seitsemän (7) hakemusta. Yksi hakija perui hakemuksensa hakuajan puitteissa. Koulutuksen ja työkokemuksen perusteella näistä haastatteluun kutsuttiin viisi (5) hakijaa. Valinnat haastatteluun tehtiin yhteistyössä Kittilän kunnan vs. sivistystoimenjohtaja Petteri Kinnusen kanssa. Revontuli-Opiston jaoston vahvistama haastatteluryhmä haastatteli ehdokkaat 2.4.2025. Haastatteluun kutsutuista yksi henkilö ilmoitti 2.4. sähköpostilla, että ei osallistu haastatteluun.

Haastatteluryhmän muodostivat rehtori Pasi Tanninen, opiston Kittilän toimipisteen toimistosihteerin Rauni Visuri ja Revontuli-Opiston jaoston puheenjohtaja Vuokko Mäntymaa. Haastattelut toteutettiin kaikille haastateltaville Teams-sovelluksen kautta ja haastateltavat haastateltiin samalla haastattelulomakkeella.

Haastatteluryhmä esittää yksimielisesti, että hakemus, haastattelu, koulutustausta ja työkokemus huomioiden täytettävään toimistosihteerin määräaikaiseen ja osa-aikaiseen (50 %) toimeen valitaan tradenomi Marika Örn. Lisäksi varalle valitaan merkonomi Hannele Riipi.

Kokouksen aikana esitystä täydennettiin teknisellä korjauksella ja korjattiin Örnin oikeaksi tutkintonimikkeeksi restonomi.

Ansiovertailu ja hakijayhteenveto haastatelluista henkilöistä oheismateriaalina.

Esittelijä

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Päätösehdotus

Revontuli-Opiston jaosto päättää:

1. että Revontuli-Opiston toimistosihteerin toimeen 22.4.2024 alkaen valitaan restonomi Marika Örn ja varasijalle merkonomi Hannele Riipi.

Revontuli-Opiston jaosto

§ 11

14.04.2025

2. että ennen tehtävän vastaanottamista työntekijän tulee esittää hyväksytävä lääkärintodistus terveydentilastaan.

3. että tehtävässä noudatetaan neljän (4) kuukauden koeaikaa.

Päätös

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Oheismateriaali

Ansiovertailu Revontuli-Opiston toimistosihteerin 648861

Hakijayhteenveto Revontuli-Opiston toimistosihteerin, määräaikainen tehtävä 2025 648861

Revontuli-Opiston jaosto

§ 12

14.04.2025

Kurssimaksusta vapauttamisanomusROj 14.04.2025 § 12
220/12.08.01/2025

Valmistelija

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Revontuli-Opiston jaoston käsittelyyn saatetaan henkilön sähköpostitse 5.3.2025 esittämä vaatimus, jonka mukaan Revontuli-Opiston hänelle lähettämä lasku on aiheeton. Henkilön perustelut käyvät ilmi tämän pykälän oheismateriaalina olevasta sähköpostiviestien vaihdosta opiston toimiston kanssa. Henkilö perustelee laskun hylkäämistä mm. sillä perusteella, että ei ole saanut ilmoittautumisestaan vahvistusviestiä ja toisaalta sillä, että syksyn kurssista lähetetty lasku on saapunut hänelle vasta 5.3.2025.

Henkilö on ilmoittautunut Revontuli-Opiston kurssille "1202002K Saksan aktivointi syksy" 17.9.2024 nettisivujen kautta opiston Hellewi-verkkokaupassa. Revontuli-Opiston kurssille ilmoittautuminen ei onnistu ellei ole hyväksynyt ilmoittautumisehtoja kohdassa: "olen lukenut ilmoittautumisohjeet ja hyväksyn ehdot". Näiden ehtojen lukeminen on ilmoittautujan vastuulla. Ehdossa mainitaan selkeästi, että ilmoittautuessaan osallistuja sitoutuu kurssimaksun maksamiseen. Ehdossa mainitaan myös, että kurssin alkamisesta ei tiedoteta erikseen. Revontuli-Opiston kurssihallintaohjelman lokitiedoston mukaan vahvistusviesti ao. henkilölle on lähtenyt 17.9.2024 klo 21:31. Henkilö kertoo, ettei ole saanut vahvistusviestiä, mutta se ei vapauta häntä maksuvelvollisuudesta.

Ehdossa mainitaan myös, miten ilmoittautumisen peruminen tulee tehdä ja kerrotaan perumisehdot. Perumiseksi ei katsota sitä, jos opiskelija ei saavu kurssille. Ilmoittautumisehdot ovat tämän pykälän liitteenä. Saksan aktivointikurssi järjestettiin 17.9-3.12.2024 ja opistossa osa syksyn kurssien laskutuksista tehdään vasta kauden jälkeen keväällä. Tässä tapauksessa lasku on lähetetty 5.3.2025. Laskutuksen myöhäisyys ei poista maksuvelvollisuutta.

Esittelijä

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Päätösehdotus

Anomus kurssimaksusta vapautumiseen hylätään, koska perusteita sen hyväksymiselle ei ole.

Päätös

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Liitteet

Liite 1 Ilmoittautumisehdot 2024-2025

Oheismateriaali

SähköpostitToimistojaHenkilö

Revontuli-Opiston jaosto

§ 13

14.04.2025

ROj 14.04.2025 § 13
222/12.08.00/2025

Esittelijä

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi seuraavat asiat: Revontuli-Opisto on hakenut jatkoaikaa hankkeelle 15/17/2023 - Kestävän elämäntavan Revontuli-Opisto 31.12.2025 saakka. Liitteenä on OPH:n 7.4.2025 asiaa koskeva päätös.

Päätös

Merkittiin Revontuli-Opiston jaostolle tiedoksi.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 9, § 10, § 13

Muutoksenhakukielto

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa; työ- ja virkaehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista; tai työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä.

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 11, § 12

Oikaisuvaatimusohje kuntalaki 137 §

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, asuinkunta sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatuspäätös 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, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, 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.