

Styrelsen

Tid Onsdag 26.2.2020 kl. 15:00–16:18

Plats Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä, Toivogatan 4, 08100 Lojo

Deltagare

Närvarande	Namn	Uppgift	Mer information
	Räsänen Pekka	ordförande	
	Luoma Pekka	vice ordförande	
	Granström Anneli	styrelseledamot	
	Huotari Eino	styrelseledamot	
	Méling Jani	styrelseledamot	
	Nordman Heidi	styrelseledamot	
	Noro Tiina	styrelseledamot	
	Nousiainen Jorma	styrelseledamot	
	Riihimaa Tuula	styrelseledamot	
	Sjöblom Susanne	styrelseledamot	

Frånvarande	Namn	Uppgift	Mer information
	Neuman Rafik	styrelseledamot	

Övriga närvarande	Namn	Uppgift	Mer information
	Lindholm Jouko	samkommunsdirektör, föredragande	
	Hillman Eero	rektor för välfärdssektorn	
	Kokkonen Leena	förvaltningssekreterare, protokollförare	
	Mäntyharju Kari	ekonomi- och förvaltningsdirektör	
	Välimaa-Saari Satu	rektor för teknologisektorn	
	Rahkola Maarit	huvudförtroendeman JUKO	
	Rissanen Päivi	huvudförtroendeman JHL	
	Rekola Tuija	personalchef, § 1–3	

Behandlade ärenden, § 1–8

Underskrifter

Pekka Räsänen
ordförande

Leena Kokkonen
protokollförare

Protokolljustering Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä 26.2.2020

Heidi Nordman
protokolljusterare

Tuula Riihimaa
protokolljusterare

Framläggning av protokoll

Protokollet har varit offentligt framlagt på samkommunens webbplats 29.2.2020.

Det svenska protokollet är en översättning av det finska protokoll som har varit framlagt. Tiden för att söka ändring beräknas utgående från framläggningen av det finska protokollet.

Behandlade ärenden

§	Rubrik	Sida
§ 1	Sammanträdet laglighet och beslutförhet	3
§ 2	Val av protokolljusterare	4
§ 3	Feedback från personalen och åtgärder	5
§ 4	Bokslut 2019	6
§ 5	Tjänsteinnehavarbeslut	9
§ 6	Upphandling av livsmedel 1.2.2020–31.1.2024	11
§ 7	Samkommunsdirektörens aktuella ärenden	13
§ 8	Övriga ärenden som framkommer på mötet	14

Styrelsen

§ 1

26.2.2020

Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Styrelsen 26.2.2020 § 1

Enligt 104 § i förvaltningsstadgan ska ordföranden, då han eller hon har öppnat sammanträdet, konstatera vilka som är närvarande och om sammanträdet är lagligt och beslutfört.

Ett organs sammanträde är lagligt, om det hålls vid en tid som organet eller ordföranden har bestämt (96 § i förvaltningsstadgan).

Ett organ är beslutfört när över hälften av ledamöterna är närvarande (103 § i kommunallagen).

Förslag

Mötet konstateras vara lagligt sammankallat och beslutfört.

Beslut

Sammanträdet konstaterades vara lagligt sammankallat och beslutfört.

Styrelsen

§ 2

26.2.2020

Val av protokolljusterare

Styrelsen 26.2.2020 § 2

Enligt 116 § i förvaltningsstadgan justeras ett organs protokoll på det sätt som organet har beslutat.

Styrelsen beslutade på sitt sammanträde 25.8.2017 i § 52 att styrelsens protokoll justeras av två styrelseledamöter som väljs till protokolljusterare på vart och ett möte.

Förslag

Mötet väljer två protokolljusterare.

Beslut

Heidi Nordman och Tuula Riihimaa valdes till protokolljusterare för detta sammanträde.

Styrelsen

§ 3

26.2.2020

Feedback från personalen och åtgärder

Styrelsen 26.2.2020 § 3
98/01.04.05/2020

Beredning: samkommunsdirektör Jouko Lindholm och personalchef
Tuija Rekola

I höstas gjorde förtroendemännen en undersökning bland personalen. Resultatet behandlades i revisionsnämnden i höstas och i styrelsen 28.11.2019.

Därefter beslutade ledningsgruppen att låta göra en självvärdering av ledningen under samordning av utomstående expertis (en utvärderingsgrupp med olika utbildningsanordnare). Personalchefen har sammanställt utvärderingsresultatet och omvandlat det till konkreta utvecklingsområden.

En annan undersökning genomfördes vid Luksia i december 2019 (arbetsmiljöbarometern, työolobarometri) och resultatet kom i slutet av januari 2020. Personalchefen har skickat ut sammandrag för de olika resultatområdena till rektorerna för behandling i sektorernas ledningsgrupper. Resultatet togs upp på ledningens utvecklingsdag och ett preliminärt tidsschema för åtgärder slogs fast. Arbetsmiljöbarometerens resultat bifogas föredragningslistan.

Utgående från de konkreta utvecklings- och åtgärdsförslagen (arbetsmiljöbarometern, ledningens självvärdering, förtroendemännens brev, feedback som samlats in av utbildningscheferna) beslutade ledningsgruppen om preliminära riktlinjer för utvecklingsarbetet.

De preliminära riktlinjerna och prioriteringen av dem tas upp efter styrelsemötet på samarbetskommitténs möte i mars.

Utifrån de genomförda undersökningarna har preliminära utvecklingsområden gjorts upp. Dessa läggs fram på styrelsemötet. Ett sammandrag av riktlinjerna för utvecklingsarbetet bifogas föredragningslistan.

Förslag

Samkommunsdirektören

Styrelsen beslutar att anteckna de preliminära åtgärdsförslag som utarbetats utifrån de genomförda personalundersökningarna och ledningens självvärdering till kännedom.

Beslut

Styrelsen fattade beslut enligt förslaget.

Bilagor

Resultatet av arbetsmiljöbarometern 2019
Sammandrag av riktlinjerna för utvecklingsarbetet

Verkställande

Samarbetskommitténs föredragningslista
Samkommunsdirektören och personalchefen

Styrelsen

§ 4

26.2.2020

Bokslut 2019

Styrelsen 26.2.2020 § 4
72/02.06.01.03/2020

Beredning: samkommunsdirektör Jouko Lindholm och ekonomi- och förvaltningsdirektör Kari Mäntyharju.

Enligt 113–115 § i kommunallagen ska ett bokslut upprättas för räkenskapsperioden. Till bokslutet hör balansräkning, resultaträkning, finansieringsanalys och noter till dem samt en tablå över budgetutfallet och en verksamhetsberättelse. Därtill bildar samkommunen med sina dottersammanslutningar (Kiinteistö Oy Luksian Opiskelija-asunnot, Luksia koulutus Oy) en kommunkoncern som ska upprätta ett koncernbokslut.

Samkommunen

Verksamhetsintäkterna (utan förändring i produktlager) överskred budgeten med 251 623 euro (0,9 %) och motsvarande utfall för året innan med 906 173 euro (3,3 %). Utfallet för verksamhetsintäkterna påverkades av de beslut om tilläggsfinansiering, 1 417 657 euro, som samkommunen fick i december. Grunden för beslutet var utfallet i antalet studerandeår och stöd för undervisningen. Tilläggsfinansieringen skulle intäktsföras under räkenskapsperioden 2019.

Samkommunens verksamhetskostnader underskred budgeten med 597 789 euro (–2,2 %) och motsvarande utfall för året innan med 86 873 euro (–0,3 %). Underskridningen av budgeten berodde snarast på att personalkostnaderna blev 883 530 euro mindre än uppskattat.

En försvagande inverkan på driftsekonomin och resultatet för räkenskapsperioden hade rivningskostnaderna för den gamla delen av byggnaden som revs för nybygget på Toivogatan 4 i Lojo, 861 000 euro, som bokfördes som fastighetskostnader bland köptjänster och som avsättningar i balansräkningen.

Årsbidraget som utgör bindande nivå för budgeten uppgick till 1 954 778 euro, vilket överskred budgeten med 632 278 euro (47,8 %). Årsbidraget var 192 665 euro högre än under föregående räkenskapsperiod.

Avskrivningarna enligt plan uppgick till 1 754 104 euro, vilket överskred budgeten med 431 604 euro. Överskridningen berodde på engångs-avskrivningar på 456 669 euro för de byggnadsdelar som revs på grund av nybygget på Toivogatan 4.

Samkommunen gav även ett verksamhetsunderstöd på 472 000 euro till sitt helägda dotterbolag Luksia koulutus Oy. Samkommunen var tvungen att ge dotterbolaget verksamhetsunderstöd på grund av olönsam verksamhet.

Räkenskapsperiodens resultat var 200 674 euro före ändringen i avskrivningsdifferens (94 331 euro) och nettoökningen i reserveringar med 200 000 euro. Därmed blev räkenskapsperiodens överskott 95 005 euro.

Räkenskapsperiodens investeringar som utgör bindande nivå för budgeten uppgick totalt till 3 447 300 euro, vilket underskred budgeten med 7 119 700 euro. Nybyggnaden på Toivogatan hade en andel på 3 178 814 euro av investeringarna, vilket aktiverades bland pågående nyanläggningar. Underskridningen av budgeten berodde på byggnadens grad av färdigställande och periodiseringen av detta över åren för den löpande ekonomi- och verksamhetsplanen. Utfallet för ekonomin och verksamheten inom de olika resultatområdena och de detaljerade resultat-, finansierings- och balansräkningsanalyserna ingår i den bifogade bokslutshandlingen.

Samkommunens styrkort

Samkommunen uppnådde i huvudsak de mål för ekonomin och verksamheten som ställts upp på styrkortet. Mål som inte uppnåddes var antalet förstahandssökande av nybörjarplatserna, andelen avlagda grundexamina av antalet nybörjare, resursen för personalutveckling, lärarnas formella behörighet, resultatet i arbetshälsoenkäten och antalet förda utvecklingssamtal. Av dessa underskred de tre sistnämnda målet endast något.

Koncernbokslut och koncernbolag

Enligt koncernbokslutet uppgick koncernens verksamhetsintäkter utan förändring i produktlager till 28,83 miljoner euro och verksamhetskostnaderna till 26,38 miljoner euro under 2019. Koncernens årsbidrag blev 2 088 223 euro och räkenskapsperiodens resultat 259 107 euro. Koncernens balansomslutning uppgick till 42,7 miljoner euro inklusive långfristigt främmande kapital på 1,2 miljoner euro, vilket bestod av dotterbolaget Kiinteistö Oy Luksian Opiskelija-asunnots lån. Koncernens soliditetsgrad låg på 86,4 procent och den relativa skuldsättningen på 16,3 procent. Koncernens årsbidrag var 235 131 euro bättre än under föregående räkenskapsperiod.

Luksia koulutus Oy hade en omsättning på 0,72 miljoner euro utan verksamhetsbidrag från samkommunen. Verksamhetskostnaderna uppgick till 1,3 miljoner euro. Omsättningen gick ned med omkring 1,1 miljoner euro från föregående räkenskapsperiod. Orsaken till den lägre omsättningen och det negativa operativa resultatet var förändringarna inom utbildningen för integrering, de nya kraven på lokaler vid anskaffning av utbildning samt försöket med resultatbonus för finansiärer vid anskaffning av coachningsutbildning. Efter ett verksamhetsbidrag på 472 000 euro som samkommunen (modersammanslutningen) beviljat var resultatet -272 euro. Bolagets verksamhetskostnader var för stora i förhållande till den nuvarande omsättningen och under räkenskapsperioden 2020 kommer det att genomgå ett program för att balansera ekonomin.

För Kiinteistö Oy Luksian Opiskelija-asunnot Oy var omsättningen 406 000 euro och efter en bostadshusreservering på 59 110 euro var räkenskapsperiodens vinst 29 euro. Bolagets omsättning underskred det prognosticerade närmast på grund av beläggningen i de större bostäderna på Rusthållsgatan i Lojo. Den genomsnittliga beläggningsgraden i lägenheterna var dock bättre än under föregående räkenskapsperiod i Vichtis.

Samkommunsdirektören Styrelsen beslutar

1. att godkänna att bokslutet för 2019 och det ingående förslaget om behandlingen av räkenskapsåret 2019 läggs fram för samkommunsstämman
2. att godkänna och underteckna samkommunens bokslut för år 2019
3. att lämna bokslutet för 2019 till revisorerna för granskning och till revisionsnämnden för utvärdering.

Beslut Styrelsen fattade beslut enligt förslaget.

Bilaga Bokslut 2019

Verkställande Samkommunsstämmans föredragningslista 16.6.2020

Styrelsen

§ 5

26.2.2020

Tjänsteinnehavarbeslut

Styrelsen 26.2.2020 § 5
103/00.02.01/2020

Beredning: förvaltningssekreterare Leena Kokkonen.

Förteckningar över tjänsteinnehavarnas beslut har distribuerats som bilaga till föredragningslistan. I enlighet med 28 § i förvaltningsstadgan innehåller förteckningarna beslut som tjänsteinnehavarna fattat i Dynasty under perioden 11–31.12.2019 (Dynasty 6.4) och 1.1–18.2.2020 (Dynasty 10).

De tjänsteinnehavarbeslut där en invånare i en medlemskommun har rätt att söka ändring tillkännages på Luksias webbplats under tiden för ändringssökande.

Förslag

Samkommunsdirektören Styrelsen beslutar

1. att anteckna besluten av följande tjänsteinnehavare för kännedom:

styrelseordföranden, Pekka Räsänen
personalchefen, Tuija Rekola
samkommunsdirektören, Jouko Lindholm
ekonomi- och förvaltningsdirektören, Kari Mäntyharju
rektorn för välfärdssektorn, Eero Hillman
rektorn för tjänstesektorn, Markku Loiskekoski
rektorn för teknologisektorn, Satu Välimaa-Saari
utbildningschef 1, välfärd, Anne Sinivuori
utbildningschef 2, välfärd, Petteri Sarvala
utbildningschef 1, tjänster, Tarja Leppänen
utbildningschef 2, tjänster, Raija Virta
utbildningschef 3, tjänster, Heini Löfberg
utbildningschef 1, teknologi, Hanna Salakari
utbildningschef 2, teknologi, Katja Mattila-Laine
servicechefen för tilläggstjänster inom kompetensutveckling,
Tanja Aholainen
servicechefen för studerandetjänster, Terttu Tapio
servicechefen för arbetslivstjänster, Sari Hertell
ledande utbildningsinspektören, Timo Lehtinen
servicechefen för ekonomi- och personaladministrationen
servicechefen för dataadministrationen, Tiina Halkonen,
från 17.12.2019 Antti Holmroos
servicechefen för fastighetstjänster
servicechefen för kosthålllet, Irmeli Heikkilä

2. att inte utöva sin rätt att överta besluten.

Beslut

Styrelsen fattade beslut enligt förslaget.

Bilagor

Förteckning över beslut 11.12–31.12.2019 (Dynasty 6.4)

Förteckning över beslut 1.1–18.2.2020 (Dynasty 10)

Styrelsen

§ 6

26.2.2020

Upphandling av livsmedel 1.2.2020–31.1.2024

Styrelsen 26.2.2020 § 6
81/02.08.00/2020

Beredning: ekonomi- och förvaltningsdirektör Kari Mäntyharju.

Luksias kosthållstjänster har ingått i det ramavtal för livsmedel som KL-Kuntahankinnat Oy konkurrensutsatt för tiden 1.1.2018–31.1.2020. Kespro Ab har varit leverantör i ramavtalet.

Irmeli Heikkilä, servicechef för kosthålllet, föreslår utgående från en utredning att Luksia ingår ett nytt avtal om livsmedel med Hansel Ab (tidigare Kuntahankinnat).

Hansel Ab har konkurrensutsatt livsmedel och icke-livsmedelsprodukter samt ingått ramavtal om dem. Luksia tecknade 19.6.2019 en förhandsförbindelse med Hansel Ab om att förlänga ramavtalet.

Konkurrensutsättningen av livsmedel och icke-livsmedel vanns av Kespro Ab. Ramavtalet gäller perioden 1.2.2020–31.1.2024. Det har ett värde på cirka 350 000 euro per år och gäller följande produktgrupper:

- frysvaror av bär, grönsaker, mat och bakverk o.dyl.
- konserver av grönsaker och frukt, saft, sylt o.dyl.
- torrvaror och liknande livsmedel som ingår i partiaffärernas sortiment
- mjölkprodukter (förutom färsk mjölk)
- läskedrycker
- fiskprodukter
- hel- och halvfabrikat
- kött och köttprodukter
- färdigmat
- djupfrysta bröd- och bageriprodukter
- spannmålsprodukter
- övriga torr- och frysvaror
- icke-livsmedel

Utgående från de egna prisjämförelser som Luksias kosthållstjänster har gjort är det mest ändamålsenligt och totalekonomiskt fördelaktigast att ingå avtal med Hansel Ab om produkterna och produktgrupperna i fråga.

Förslag

Samkommunsdirektören Styrelsen beslutar att samkommunen ansluter sig till ramavtalet om livsmedel och icke-livsmedel med Hansel Ab för perioden 1.2.2020–31.1.2024.

Beslut

Styrelsen fattade beslut enligt förslaget.

Verkställande

Kespro Ab

Servicechefen, kosthållstjänsterna

Styrelsen

§ 7

26.2.2020

Samkommunsdirektörens aktuella ärenden

Styrelsen 26.2.2020 § 7

Beredning: samkommunsdirektör Jouko Lindholm.

1. Tidsschema och avancemang för bygget av skolcentret på Toivogatan 4 i Lojo. Styrelsen bekantar sig med nybygget i samband med nästa sammanträde 25.3.2020 kl. 14.30.

Förslag

Samkommunsdirektören Styrelsen beslutar att anteckna detta för kännedom.

Beslut

Styrelsen fattade beslut enligt förslaget.

Styrelsen

§ 8

26.2.2020

Övriga ärenden som framkommer på mötet

Styrelsen 26.2.2020 § 8

Enligt 107 § i förvaltningsstadgan kan ett organ, om föredraganden föreslår det eller om en ledamot framställer ett understött förslag om det, med majoritetsbeslut ta upp ett ärende till behandling även om det inte nämns i kallelsen till sammanträde.

Inga övriga ärenden kom upp på mötet.

**Anvisningen om besvär/begäran om omprövning gäller följande paragrafer:
§ 1, § 2, § 3, § 4, § 5, § 7, § 8**

Besvärsförbud

Enligt 136 § i kommunallagen får omprövning inte begäras eller kommunalbesvär anföras i fråga om beslut som endast gäller beredning eller verkställighet.

Anvisningen om besvär/yrkan på upphandlingsrättelse gäller följande paragrafer: § 6

ANVISNINGAR FÖR UPPHANDLINGSRÄTTELSE, BEGÄRAN OM OMRÖVNING OCH BESVÄR

I Rättelseanvisning

(upphandlingsrättelse enligt upphandlingslagen)

Enligt 135 § i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016, nedan *upphandlingslagen*) kan ändring sökas genom att yrka på rättelse (nedan *upphandlingsrättelse*) av den upphandlande enhetens beslut eller andra avgöranden i upphandlingsförfarandet som lagen inte annars tillämpas på.

I ett ärende som gäller upphandling kan yrkan på rättelse lämnas in till den upphandlande enheten av den som saken gäller (nedan part). Part är den, vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet.

Föremålet för yrkan på upphandlingsrättelse

Den som är missnöjd med den upphandlande enhetens beslut eller andra avgöranden i upphandlingsförfarandet kan yrka på upphandlingsrättelse av den upphandlande enheten. En anbudssökande eller en anbudsgivare som skriftligen har deltagit i ett anbuds-förfarande eller en annan aktör vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet kan yrka på upphandlingsrättelse.

Stadgad tidsfrist för yrkande på upphandlingsrättelse

En part ska yrka på upphandlingsrättelse inom 14 dagar efter att parten har fått del av den upphandlande enhetens beslut och besvär-anvisning eller något annat avgörande i upphandlingsförfarandet. Dagen för delfåendet räknas inte in i tidsfristen för upphandlingsrättelse. Yrkandet ska framställas på tidsfristens sista dag innan tjänstetidens utgång.

Om fristens sista dag är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan rättelseyrkandet göras ännu den första vardagen därefter innan ämbetsverkets öppettid gått ut.

Delfående

En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. Vid vanlig elektronisk delgivning med samtycke av parten anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

Vid bevislig delgivning anses parten ha fått del av beslutet vid den tid som framgår av mottagningsbeviset eller delgivningsbeviset.

Innehållet i yrkan på upphandlingsrättelse

Yrkan på upphandlingsrättelse ska framställas skriftligen. Även ett elektroniskt dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

Av yrkan på upphandlingsrättelse ska följande framgå:

- den myndighet som har fattat beslutet (tjänsteinnehavare eller organ) och som yrkan på rättelse riktar sig till samt beslutets datum och paragraf eller diarienummer
- det beslut i vilket rättelse söks
 - till vilka delar rättelse söks och vilka rättelser som yrkas
 - grunderna för yrkandet på rättelse
 - namn, hemkommun, postadress och telefonnummer för den som upprättat yrkandet på rättelse
 - om beslutet om rättelse kan delges som elektroniskt meddelande, begär myndigheten även en e-postadress som kontaktuppgift
 - om talan för den som upprättar yrkan om rättelse förs av en laglig företrädare eller ett ombud eller om yrkan har upprättats av någon annan, ska också hans eller hennes kontaktuppgifter uppges i yrkan.

De handlingar som den yrkande åberopar ska bifogas yrkan, såvida inte den upphandlande enheten redan förfogar över dem.

Inlämningsadress

Yrkan på upphandlingsrättelse lämnas in till den upphandlande enhet som fattat upphandlingsbeslutet.

Den upphandlande enhetens kontaktuppgifter:
Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä
Toivogatan 4
08100 Lojo
kirjaamo@luksia.fi
Ämbetstider: mån–tor kl. 8.00–16.00, fre och helgaftnar kl. 8.00–15.00

Avgiftsbelagd behandling av upphandlingsrättelse

Avgift tas inte ut för behandlingen av upphandlingsrättelsen.

I beslut som fattas på grund av upphandlingsrättelse kan ändring inte sökas genom besvär hos förvaltningsdomstolen. Den som önskar söka ändring i ett ärende som gäller ett upphandlingsbeslut genom kommunalbesvär hos förvaltningsdomstolen ska innan dess begära omprövning av upphandlingsbeslutet enligt kommunallagen hos organet i fråga. Nedan ges information för begäran om omprövning enligt kommunallagen. Således är det möjligt att samtidigt yrka på upphandlingsrättelse av den myndighet som fattat upphandlingsbeslutet och begära omprövning enligt kommunallagen hos organet i fråga.

II Anvisning för begäran om omprövning

(begäran om omprövning enligt kommunallagen)

Enligt 134 § i kommunallagen (410/2015) får den som är missnöjd med detta beslut skriftligen begära omprövning av beslutet. I beslutet får inte ändring sökas genom besvär hos domstol. Omprövning får begäras av den som ett beslut avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av kommunmedlemmarna.

Myndighet för begäran om omprövning

Omprövning av ett beslut begärs hos organet i fråga.

Tid för begäran om omprövning

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från att man fått del av beslutet.

Delfående

En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. Vid vanlig elektronisk delgivning med samtycke av parten anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

Vid bevislig delgivning anses parten ha fått del av beslutet vid den tid som framgår av mottagningsbeviset eller delgivningsbeviset. En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Dagen för delfåendet eller dagen då beslutet har lagts fram räknas inte in i fristen för begäran om omprövning. Om fristens sista dag är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, får begäran om omprövning lämnas in ännu den första vardagen därefter.

Innehållet i begäran om omprövning

Omprövning ska begäras skriftligen. Även ett elektroniskt dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

Begäran om omprövning, som till organet i fråga, ska ange

- det organ som begäran om omprövning riktar sig till
- den myndighet som har fattat beslutet (tjänsteinnehavare eller organ) samt beslutets datum och paragraf eller diarienummer
- det beslut i vilket omprövning begärs
- till vilka delar omprövning begärs och vilken omprövning som yrkas
- grunderna för omprövningen
- namn, hemkommun, postadress och telefonnummer för den som upprättat begäran om omprövning
- om beslutet om omprövning kan delges som elektroniskt meddelande, begär myndigheten även en e-postadress som kontaktuppgift
- om talan för den som upprättar begäran om omprövning förs av en laglig företrädare eller ett ombud eller om begäran har upprättats av någon annan, ska också hans eller hennes kontaktuppgifter uppges i begäran.

Inlämning av begäran om omprövning

Begäran om omprövning ska lämnas in på nedanstående adress inom tjänstetiden innan tidsfristen för begäran om omprövning går ut.

Till posten ska begäran om omprövning lämnas i så god tid att den hinner fram till kommunens registratorskontor sista dagen av tiden för omprövningsbegäran under registratorskontorets

öppetid. Avsändaren kan på eget ansvar också skicka in begäran om omprövning per fax eller e-post innan tidsfristen för begäran går ut.

Kontaktinfo:

Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä

Toivogatan 4

08100 Lojo

kirjaamo@luksia.fi

Ämbetstider: mån–tor kl. 8.00–16.00, fre och helgaftnar kl. 8.00–15.00

Avgiftsbelagd behandling av omprövningsbegäran

Avgift tas inte ut för behandlingen av begäran om omprövning.

III BESVÄRSANVISNING

Besvärsmyndighet och besvärstid

I följande beslut kan ändring sökas genom skriftliga besvär. Ändring i ett beslut som meddelas med anledning av en begäran om omprövning får sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställde begäran om omprövning. Om beslutet har ändrats med anledning av begäran om omprövning, kan även parter och kommunmedlemmar söka ändring genom kommunalbesvär.

Besvärsmyndighet

Helsingfors förvaltningsdomstol, registratorskontoret

Banbyggargvägen 5

00520 HELSINGFORS

Telefon 029 56 42000

Fax 029 56 42079

E-post helsinki.hao@oikeus.fi

Ämbetstid Kl. 8.00–16.15

Besvär kan även anföras i förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Besvärstiden börjar från delfåendet av beslutet.

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet. En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet avsändes, vid den tidpunkt som framgår av mottagningsbeviset eller vid den tidpunkt som antecknats i ett särskilt delgivningsintyg, om inte något annat påvisas.

Dagen för delfåendet eller dagen då beslutet har lagts fram räknas inte in i besvärstiden. Om den sista dagen av den utsatta tiden är en helgdag eller någon annan sådan dag då arbetet vid ämbetsverket är avbrutet, kan fullgörandet ske första vardagen därefter.

Besvärsskrift

Besvärsskriften ska innehålla uppgifter om

- ändringssökandens eller upprättarens namn, hemkommun, postadress och telefonnummer
- det beslut i vilket ändring söks
- till vilka delar ändring söks och vilka ändringar som yrkas

- grunderna för yrkandet på ändring.

Besvärsskriften ska undertecknas av ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet.

Till besvärsskriften ska bifogas det beslut som överklagas i original eller som kopia, ett intyg över delgivningsdagen eller en annan redogörelse för när besvärstiden börjat.

Till besvärsskriften ska bifogas de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sitt yrkande, om dessa inte redan tidigare har tillställts myndigheten. Ett ombud ska bifoga nödvändig fullmakt (21 § i förvaltningsprocesslagen).

Inlämning av besvärshandlingar

Besvärshandlingarna ska lämnas till besvärsmyndigheten innan besvärstiden löper ut.

Besvärshandlingarna kan på eget ansvar skickas per post eller genom bud. Om besvärshandlingarna postas ska de läggas på posten i så god tid att de hinner fram innan besvärstiden går ut.

Besvären kan på eget ansvar även skickas per fax eller e-post innan besvärstiden gått ut. En handling som ska lämnas in inom viss tid ska skickas innan tidsfristen går ut så att handlingen är den rättstillämpande myndigheten till handa i ett datasystem eller en apparat för mottagning.

Besvärshandlingar kan även lämnas in till: namn, adress och postadress
Paragraferna

Besvärshandlingar ska lämnas in till(1): namn, adress och postadress
Paragraferna

Avgiftsbelagd behandling av besvär

Med stöd av lagen om domstolsavgifter (1455/2015) kan rättegångsavgift tas ut av den som söker ändring.

Tilläggsinformation

En detaljerad anvisning om hur man begär omprövning/anför besvär bifogas protokollsutdrag.

1) om handlingarna ska lämnas in till någon annan än besvärsmyndigheten