

Styrelsen

Tid 19.2.2021 kl. 9:00–10:42

Plats Webbmöte (Teams)

Deltagare

Närvarande	Namn	Uppgift	Mer information
	Räsänen Pekka Luoma Pekka	ordförande vice ordförande	§ 8–11, avlägsnade sig kl. 9.54
	Granström Anneli Huotari Eino Méling Jani	styrelseledamot styrelseledamot styrelseledamot	§ 8–14, avlägsnade sig kl. 10.39
	Neuman Rafik Nordman Heidi Noro Tiina	styrelseledamot styrelseledamot styrelseledamot	§ 8–14, avlägsnade sig kl. 10.39
	Riihimaa Tuula Sjöblom Susanne	styrelseledamot styrelseledamot	
Frånvarande	Namn	Uppgift	Mer information
	Nousiainen Jorma	styrelseledamot	
Övriga närvarande	Lindholm Jouko Hillman Eero Kokkonen Leena Loiskekoski Markku Mäntyharju Kari Välimaa-Saari Satu Rahkola Maarit Rissanen Päivi	samkommunsdirektör, föredragande rektor för välfärdssektorn förvaltningssekreterare, protokollförare rektor för tjänstesektorn ekonomi- och förvaltningsdirektör rektor för teknologisektorn huvudförtroendeman JUKO, § 12– 16 huvudförtroendeman JHL	

Behandlade ärenden, § 8–16

Underskrifter

Pekka Räsänen
ordförandeLeena Kokkonen
protokollförare

Protokolljustering

Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä 19.2.2021.

Rafik Neuman
protokolljusterareSusanne Sjöblom
protokolljusterare

Framläggning av protokoll

Protokollet har varit offentligt framlagt på samkommunens webbplats
23.2.2021.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
§ 8	Sammanträdetts laglighet och beslutförhet	3
§ 9	Val av protokolljusterare	4
§ 10	Dispositions rätt till bankkonton	5
§ 11	Byggentreprenaden på Toivogatan 4 i Lojo, fas 2, projektledningsentreprenaden	6
§ 12	Bokslut 2020	8
§ 13	Luksias strategi 2021–2025	11
§ 14	Tjänsteinnehavarbeslut	13
§ 15	Samkommunsdirektörens aktuella ärenden	14
§ 16	Övriga ärenden som framkommer på mötet	15

Styrelsen

§ 8

19.2.2021

Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Styrelsen 19.2.2021 § 8

Enligt 105 § 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 (97 § 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

Mötet konstaterades vara lagligt och beslutfört.

Styrelsen

§ 9

19.2.2021

Val av protokolljusterare

Styrelsen 19.2.2021 § 9

Enligt 117 § 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

Rafik Neuman och Susanne Sjöblom valdes till protokolljusterare för detta sammanträde.

Styrelsen

§ 10

19.2.2021

Dispositionsrätt till bankkonton

Styrelsen 19.2.2021 § 10
99/02.06.00/2021

Beredning: ekonomi- och förvaltningsdirektör Kari Mäntyharju.

Samkommunen Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä har bankkonton i följande banker:

- Nordea
- Västra Nylands Andelsbank
- Västra Nylands Sparbank.

Bankerna kräver beslut om dispositionsrätten till bankkontona.

Genom beslut av styrelsen 21.9.2017 i § 69 har följande personer ensamma haft dispositionsrätt till samkommunens bankkonton från 21.9.2017:

- styrelseordföranden Pekka Räsänen
- samkommunsdirektör Jouko Lindholm
- ekonomi- och förvaltningsdirektör Kari Mäntyharju
- ekonomiförvaltningsansvariga Maarit Lietzén.

Förslag

Samkommunsdirektören Styrelsen beslutar

1. att följande personer ensamma har dispositionsrätt till samkommunens bankkonton från och med 19.2.2021:

- styrelseordföranden Pekka Räsänen
- samkommunsdirektören Jouko Lindholm
- ekonomi- och förvaltningsdirektören Kari Mäntyharju
- huvudbokföraren Jaana Eloranta.

2. ta tillbaka ekonomiförvaltningsansvariga Maarit Lietzéns dispositionsrätt till samkommunens bankkonton.

Beslut

Styrelsen fattade beslut enligt förslaget.

Verkställande

Utdrag till berörda parter och nämnda banker

Styrelsen

§ 11

19.2.2021

Byggentreprenaden på Toivogatan 4 i Lojo, fas 2, projektledningsentreprenaden

Styrelsen 19.2.2021 § 11
105/02.08.00/2021

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

Samkommunsstämman beslutade 14.6.2019 om val av byggentreprenör för nybygget på Toivogatan 4 i Lojo. Hartela Länsi-Suomi Oy, som lämnade det totalekonomiskt fördelaktigaste anbudet, valdes till entreprenör. På samma stämma uppgavs 27 miljoner euro som uppskattad totalkostnad för hela nybygget och renoveringen på Toivogatan 4 i Lojo. På samma stämma fattades även beslut om de övriga entreprenörerna enligt principen om ramavtal. I det ursprungliga entreprenadavtalet omfattade entreprenaden faserna 1 a och 1 b för huvudentreprenörens del. Dessa utgör det egentliga nybygget och fas 1 a slutfördes i augusti 2020. Fas 1 b (den så kallade förbindelsedelen mellan nybyggnaden och den gamla delen) slutförs senast i slutet av maj 2021.

Enligt beslutet om upphandling av fas 2, som omfattar tillbyggnaden av den nuvarande matsalen och en ny entréhall på Toivogatan 4, ska förhandlingar om direktupphandling föras med ramavtalsentreprenören Hartela Länsi-Suomi Oy under ledning av byggherrekonstruktionen. Hartela Länsi-Suomi Oy är redan huvudentreprenör för nybyggnaderna som ligger på samma fastighet och ingår i samma bygglov (fas 1 a, 1 b och 2). Att genomföra upphandlingen i samband med fasen för nybyggnaden är välmotiverat för att allt arbete som ska utföras, delvis på samma entreprenadområde, ska bli klart samtidigt. I praktiken är huvudentreprenörens föranstaltningar för säkerheten bättre under kontroll när det gäller byggarbete på samma område. Därutöver tillkommer tidsplaneringsaspekter för att sammanjämka byggandet och den pågående undervisningsverksamheten som talar för ett förhandlat förfarande med Hartela Länsi-Suomi Oy. Med detta förfarande försöker man också undvika meningsskiljaktigheter om entreprenadgränser och dröjsmål i byggarbetet.

Förhandlingar med Hartela har förts om ett avtal om projektledningsentreprenad med mål- och takpris. Motiveringen till detta är att entreprenadformen är flexibel och lämplig för en gammal byggnad med teknisk-ekonomiska riskfaktorer. Förhandlingarna utmynnade i att avtalstiden för projektledningsentreprenaden fastställdes till 8.3–31.8.2021, målpriset till 2 088 975 euro och takpriset till 2 297 872,50 euro. Mål- och takpriset inbegriper projektledningsarvode och arbetsplatskostnader. Om målpriset underskrids, delas differensen som därav uppkommer mellan beställaren och projektledningsentreprenören i proportionerna 40 procent för beställaren och 60 procent för entreprenören. Samma proportioner gäller för överskridning av målpriset upp till takpriset. Om takpriset överskrids svarar projektledningsentreprenören ensam för den överstigande andelen. Sammantaget kan mötet konstatera att projektledningsentreprenaden motiverar både beställaren och entreprenören till att uppnå ett totalekonomiskt optimalt slutresultat.

Styrelsen

§ 11

19.2.2021

Förslag

Samkommunsdirektören Styrelsen beslutar att välja Hartela Länsi-Suomi Oy till projektlednings-entreprenör för fas 2 av byggprojektet på Toivogatan 4 i Lojo och att bemyndiga samkommunsdirektören att underteckna avtalet.

Beslut

Styrelsen fattade beslut enligt förslaget.

Verkställande

Hartela Länsi-Suomi Oy, Vahanen Oy/projektchefen, den ansvariga för fastighetstjänster, ekonomi- och förvaltningsdirektören

Styrelsen

§ 12

19.2.2021

Bokslut 2020

Styrelsen 19.2.2021 § 12
86/02.06.01.03/2020

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

De externa verksamhetsintäkterna på 30 478 431 euro (utan förändring i produktlager) överskred budgeten med 2 704 959 euro (9,7 %) och motsvarande utfall för året innan med 1 929 390 euro (6,8 %). Utfallet för verksamhetsintäkterna blev klart bättre än uppskattat, eftersom samkommunen fick tilläggsfinansiering på totalt 2 507 121 euro under räkenskapsperioden. Utfallet i antalet studerandeår, stöd för undervisning och handledning, coronastöd och den utökade närvårdarutbildningen låg till grund för beslutet om tilläggsfinansiering. Den beviljade finansieringen måste intäktsföras under räkenskapsperioden 2020, fastän organiseringen av undervisning och handledning till stöd för studiefärdigheter, coronastödet och tilläggsfinansieringen för närvårdarutbildningen även periodiseras under andra år i ekonomi- och verksamhetsplanen (2020–2022). I praktiken innebär detta att utgifter som hänför sig till inkomsterna bokförs under kommande räkenskapsperioder. Utöver den nämnda tilläggsfinansieringen var enhetsprisfinansieringen något bättre än budgeterat.

Samkommunens externa verksamhetskostnader på 25 358 959 euro underskred budgeten med 1 371 927 euro (–5,1 %) och motsvarande utfall för fjolåret med 882 170 euro (–3,4 %). Underskridningen av budgeten berodde snarast på att personalkostnaderna blev 905 545 euro mindre än uppskattat. Köpen av tjänster underskred budgeten med 376 770 euro.

Årsbidraget som utgör bindande nivå för budgeten uppgick till 4 553 257 euro, vilket överskred budgeten mer än fyrfaldigt. Årsbidraget var 3 656 171 euro högre än uppskattat och 2 598 479 € högre än under föregående räkenskapsperiod.

Avskrivningarna enligt plan uppgick till 1 292 772 euro, vilket underskred budgeten med 53 758 euro. Avskrivningarna på den färdigställda första fasen av nybyggnaden belastar resultatet för fyra månaders del.

Räkenskapsperiodens resultat var 3 269 485 euro före förändringen i avskrivningsdifferens (nettoökning med 8 037 335 euro) och nettominsk-

Styrelsen

§ 12

19.2.2021

ning i reserver med 4 800 000 euro. Därmed blev räkenskapsperiodens överskott 23 150 euro, vilket är 378 263 euro mer än budgeterat.

Räkenskapsperiodens investeringar som utgör bindande nivå för budgeten uppgick totalt till 9 105 925 euro, vilket utgjorde 68,4 procent av det budgeterade. Den mest betydande investeringen är det pågående bygget av utbildningscentret på Toivogatan 4 i Lojo, där den första fasen slutfördes i augusti 2020. Planerings- och byggnadskostnaderna för utbildningscentret i Lojo utföll med totalt 8 476 059 euro under räkenskapsperioden. Av bygginvesteringsanslaget på 12,04 miljoner euro som avsatts i budgeten utgjorde utfallet 70 procent enligt graden av färdigställande för de olika faserna av byggarbetet. Bygginvesteringen färdigställs i sin helhet i bokslutet för 2021. Utfallet för ekonomin och verksamheten inom de olika resultatområdena och de detaljerade resultat-, finansierings- och balansräkningsanalyserna ingår i den bifogade bokslutshandlingen.

Samkommunens styrkort

Sammantaget uppnådde samkommunen de mål för ekonomin och verksamheten som ställts upp på styrkortet i rimlig mån. Till målen som inte uppnåddes hör antalet förstahandssökande i den gemensamma antagningen, första godkännande av PUK inom utsatt tid, andelen avlagda grundexamina av antalet nybörjare, lärarnas formella behörighet, antalet förda utvecklingssamtal, resursen som satsats på personalutveckling samt lärarnas formella behörighet och antalet genomförda arbetslivsperioder. Andelen svarande i enkäten för gensvar från de studerande underskred också det uppställda målet. Coronaepidemin hade för sin del inverkan på utfallet för mätarna på styrkortet (t.ex. antalet genomförda arbetslivsperioder, resursen som satsats på personalutveckling).

Koncernbokslut och koncernbolag

Enligt koncernbokslutet uppgick koncernens verksamhetsintäkter utan förändring i produktlager till 30,98 miljoner euro och verksamhetskostnaderna till 26,38 miljoner euro under 2020. Koncernens årsbidrag var 4 586 026 euro och räkenskapsperiodens resultat 3 220 909 euro. Koncernens balansomslutning var 58,4 miljoner euro inklusive långfristigt räntebärande främmande kapital på 13,1 miljoner euro, som bestod av de lån som moderbolaget tagit under räkenskapsperioden 2020 för att bygga utbildningscentret på Toivogatan 4 i Lojo samt de lån som dotterbolaget Kiinteistö Oy Luksian Opiskelija-asunnot tagit. Koncernens soliditetsgrad låg på 69,2 procent och den relativa skuldsättningen på 53,8 procent. Koncernens årsbidrag var 2 497 803 euro bättre än under föregående räkenskapsperiod.

Luksia koulutus Oy hade under räkenskapsperioden en omsättning på 651 000 euro och övriga verksamhetsintäkter på 69 000 euro. Verksamhetskostnaderna uppgick till 720 000 euro. Omsättningen förblev nästan på samma nivå som under föregående räkenskapsperiod, fastän coronaepidemin var ett hinder för att arrangera utbildningar. Resultatet var -71,60 euro. Bolagets intäker och kostnader för verksamheten var balanserade under räkenskapsperioden.

Styrelsen

§ 12

19.2.2021

För Kiinteistö Oy Luksian Opiskelija-asunnot Oy var omsättningen 334 000 euro och efter en bostadshusreservering på 38 777 euro var räkenskapsperiodens vinst 46 euro. Bolagets omsättning underskred det uppskattade och föregående räkenskapsperiods utfall, närmast på grund av den klara nedgången i beläggnings i Lojobostäderna. Nedgången i beläggnings var i väsentlig mån en konsekvens av coronaepidemins inverkan på de studerandes sätt att ordna sitt boende.

Förslag

Samkommunsdirektören Styrelsen beslutar

1. att godkänna att bokslutet för 2020 och det ingående förslaget om behandlingen av räkenskapsåret 2020 läggs fram för samkommunsstämman

2. att godkänna och underteckna samkommunens bokslut för år 2020

3. att lämna bokslutet för 2020 till revisorerna för granskning och till revisionsnämnden för utvärdering.

Beslut

Styrelsen fattade beslut enligt förslaget.

Maarit Rahkola, huvudförtroendeman, JUKO, anlände till mötet kl. 9.20 under föredragningen av detta ärende.

Styrelsens vice ordförande Pekka Luoma lämnade sammanträdet kl. 9.54 under diskussionen i detta ärende.

Bilaga

Bokslut 2020

Verkställande

Till revisorn och revisionsnämnden för kännedom, på samkommunsstämman föredragningslista 17.6.2021

Styrelsen
Styrelsen

§ 4
§ 13

28.1.2021
19.2.2021

Luksias strategi 2021–2025

Styrelsen 28.1.2021 § 4

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

Samkommunens gällande strategiska riktlinjer för utvecklingen 2017–2025 måste uppdateras på grund av förändringar i omvärlden. Under våren 2021 bereds strategin så att den motsvarar de nya kraven för yrkesutbildning.

Strategiprocessen avancerar i följande faser:

- externa koordinatörer för strategiprojektet väljs
- arbetsgrupper på samkommuns- och enhetsnivå tillsätts
- utvecklingswebbinarier för hela personalen organiseras
- styrelsens strategidag hålls
- arbetsgruppernas och styrelsens preliminära utvecklingsriktlinjer sammanställs till ett utkast till strategi
- åtgärder vidtas utifrån strategin

Förslag

Samkommunsdirektören Styrelsen beslutar att anteckna för kännedom att strategiarbetet påbörjas.

Beslut

Styrelsen fattade beslut enligt förslaget med tillägget att ett styrelse-seminarium om saken organiseras 25.3.2021 kl. 13.00.

Verkställande

Ledningsgruppen för kännedom

Styrelsen 19.2.2021 § 13
83/00.01.02.00/2021

Beredning:

sammkommunsdirektör Jouko Lindholm och ekonomi- och förvaltningsdirektör Kari Mäntyharju.

En extern aktör (TEOIN Oy) har valts för att leda strategiarbetet. En styrgrupp och arbetsgrupper vid de olika enheterna har tillsatts för samkommunens strategiarbete. Styrgruppen hade sitt första möte 3.2.2021. Gruppen drog upp preliminära riktlinjer för hur strategiarbetet ska avancera.

Den strategi som nu bereds bygger på de strategiska riktlinjerna för utvecklingen 2017–2025 och förändringarna i omvärlden. Strategin omarbetas för att den ska svara mot de möjligheter och utmaningar som kommande års lagstiftning och samkommunens egna förändringar ger verksamheten.

Styrelsen
Styrelsen

§ 4
§ 13

28.1.2021
19.2.2021

Strategiarbetet fortskrider med möten för de olika enheternas arbetsgrupper och medverkan av hela personalen på strategiwebbinariet 5.3.2021. Styrelsens seminariedag 25.3.2021 tar upp prioriteringarna i strategin och arbetsgruppernas resultat på Luksia-nivå. Strategiarbetet inklusive slutsatser ska vara klart för att behandlas av samkommunsstämman 17.6.2021.

Föredragande

Samkommunsdirektör Lindholm, Jouko

Beslutsförslag

Styrelsen beslutar anteckna avancemanget i strategiarbetet för kännedom.

Beslut

Styrelsen fattade beslut enligt förslaget.

Verkställande

Styrelsens föredragningslista 20.5.2021

Styrelsen

§ 14

19.2.2021

Tjänsteinnehavarbeslut

Styrelsen 19.2.2021 § 14
59/00.02.08/2021

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 21.1–11.2.2021.

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,
1.8.2020–21.2.2021 Aila Johansson
utbildningschef 2, välfärd, Petteri Sarvala
utbildningschef 1, tjänster, Jaana Kovanen
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, 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.

Bilaga

Beslutsförteckning 21.1–11.2.2021

Styrelsen

§ 15

19.2.2021

Samkommunsdirektörens aktuella ärenden

Styrelsen 19.2.2021 § 15

Beredning: samkommunsdirektör Jouko Lindholm.

1. Coronaläget
2. Kiinteistö Oy Luksian Opiskelija-asunnot: Avancemanget i försäljningsuppdraget för fastigheten på Rusthållsgatan.
3. Utredning av genomförbarheten för Harjubygget i Lojo

Förslag

Samkommunsdirektören Styrelsen beslutar att anteckna detta för kännedom.

Beslut

Styrelsen fattade beslut enligt förslaget.

Styrelseledamöterna Tiina Noro och Jani Méling lämnade mötet kl. 10.39 under diskussionen i detta ärende.

Styrelsen

§ 16

19.2.2021

Övriga ärenden som framkommer på mötet

Styrelsen 19.2.2021 § 16

Enligt 108 § 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.

Anvisning om besvär som gäller följande paragrafer: § 8, § 9, § 12, § 13, § 14, § 15, § 16

Besvärsförbud

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

Anvisning om besvär som gäller följande paragrafer: § 10

ANVISNINGAR OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING OCH ANFÖR BESVÄR

Omprövningsmyndighet och tidsfrist för begäran om omprövning

Den som är missnöjd med följande beslut kan begära omprövning skriftligt.

Myndighet, där omprövning begärs; adress och postadress:

Styrelsen för Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä
Toivogatan 4
08100 LOJO
Fax 019 369 6540
E-post: kirjaamo@luksia.fi
Ämbetstider: mån–tor kl. 8.00–16.00, fre och helgaftnar kl. 8.00–15.00

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

En medlemskommuns medlem 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.

Omprövningsbegärens innehåll och inlämning av den

Den sökandes yrkanden inklusive motiveringar ska framgå av begäran om omprövning, som ska undertecknas av den som upprättat den. Begäran om omprövning ska lämnas in till omprövningsmyndigheten innan tiden för inlämnande av rättelseyrkan gått ut. Handlingarna för omprövningsbegäran kan på eget ansvar skickas per post eller genom bud. Om handlingarna för omprövningsbegäran postas, ska de läggas på posten i så god tid att de hinner fram senast sista dagen av tiden för begäran om omprövning under ämbetsverkets öppettid.

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

BESVÄRSANVISNING

Besvärmyndighet 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.

Besvärmyndighet
Helsingfors förvaltningsdomstol, registratorskontoret
Banbyggargvägen 5
00520 HELSINGFORS

Telefon 029 56 42000
Fax 029 56 42079
E-post helsinki.hao@oikeus.fi
Ämbets tid Kl. 8.00–16.15

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

Kommunalbesvär, paragraferna	Besvärstid 30 dagar
Förvaltningsbesvär, paragraferna	Besvärstid 30 dagar
Annan besvärmyndighet, adress och postadress Paragraferna	Besvärstid dagar

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

Anvisning om besvär som gäller följande paragrafer: § 11

ANVISNINGAR FÖR UPPHANDLINGSRÄTTELSE, BEGÄRAN OM OMPRÖVNING 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 anbudsförfarande 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 besvärсанvisning 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 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 rättelse 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.

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 rättelse 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 helgafnar kl. 8.00–15.00

Avgiftsbelagd behandling av omprövningsbegäran

Avgift tas inte ut för behandlingen av begäran om omprövning.

III BESVÄRSANVISNING

Besvärmyndighet 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.

Besvärmyndighet

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