

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 06.10.2020, klo 17:03 - 19:06

Paikka Otavian ruokala, kokoustila Aurinkoinen

Käsitellyt asiat

- § 16 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 17 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 18 Alkuisien perusopetuksen opetussuunnitelma**
- § 19 Talouden seuranta 1.1. - 31.7.2020**
- § 20 Talousarvio vuodelle 2021 ja taloussuunnitelma 2022 - 2024 sekä riskirekisteri**
- § 21 Toimintasäännön muutos / Otavia**
- § 22 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Terhi Patja, puheenjohtaja
Erkki Takatalo
Jukka Kumpusalo
Nina Kurki
Satu Hasanen
Vesa Sorasahi

Muut saapuvilla olleet

Teresa Gestranus, opintoasiainvastaava, sihteeri
Harri Jokinen, johtaja-rehtori
Jari Kinnula, lukiokoulutuksen rehtori
Janne Strengell, poistui 18:32

Poissa

Satu Soivanen, 1. varapuheenjohtaja
Inka Kärkkäinen
Virpi Siekkinen, sivistysjohtaja
Arto Seppälä, kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Allekirjoitukset

Terhi Patja
Puheenjohtaja

Teresa Gestranus
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Nina Kurki

Jukka Kumpusalo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 16

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Johtokunnan kokous on laillinen ja päätösvaltainen, jos saapuvilla on enemmän kuin puolet johtokunnan jäsenmäärästä. Kokoukseen osallistui etäyhteydellä; Ter Patja, Erkki Takatalo, Jari Kinnula, Nina Kurki sekä Vesa Sorasahi.

Ehdotus

Esittelijä: Terhi Patja

Hyväksytään.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 17

Pöytäkirjan tarkastus

Valmistelija / lisätiedot:

Harri Jokinen

harri.jokinen@otavia.fi

johtaja-rehtori

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Nina Kurki sekä Jukka Kumpusalo.

Ehdotus

Esittelijä: Terhi Patja

Hyväksytään.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 18

Alkuisten perusopetuksen opetussuunnitelma

MliDno-2020-590

Valmistelija / lisätiedot:

Harri Jokinen

harri.jokinen@otavia.fi

johtaja-rehtori

Opetushallitus on 12.6.2017 antanut määräyksen aikuisten perusopetuksen opetussuunnitelman perusteista. Opetuksen järjestäjän tulee laatia ja hyväksyä aikuisten perusopetuksen opetussuunnitelma noudattaen, mitä opetussuunnitelman perusteissa on määrätty.

Opetussuunnitelman perusteet antavat yhtenäisen pohjan paikallisille opetussuunnitelmille ja siten vahvistavat koulutuksen tasa-arvoa koko maassa.

Aikuisten perusopetus on tarkoitettu kaikille niille, jotka suorittavat perusopetusta oppivelvollisuusiän jo päätyttyä. Aikuisten perusopetus sisältää kaksi vaihetta: alkuvaiheen ja päättövaiheen. Tarvittaessa alkuvaihe sisältää myös lukutaitovaiheen (tai osan siitä), mikäli opiskelijalla ei ole luku- ja kirjoitustaitoa tai taito on puutteellinen.

Aikuisten perusopetuksen ohjausjärjestelmän tarkoituksena on huolehtia koulutuksen tasa- arvosta ja laadusta sekä luoda hyvät edellytykset opiskelulle. Perusopetuksen ohjausjärjestelmän normiosan muodostavat perusopetuslaki ja -asetus, valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista ja perusopetuksen tuntijaosta (myöh. tuntijakoasetus), opetussuunnitelman perusteet sekä paikallinen opetussuunnitelma ja siihen perustuva lukuvuosisuunnitelma.

Aikuisten perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet laaditaan perusopetuslain ja -asetuksen sekä tavoitteet ja tuntijaon määrittävän valtioneuvoston asetuksen pohjalta. Opetussuunnitelman perusteet ovat Opetushallituksen antama kansallinen määräys, jonka mukaisesti paikallinen opetussuunnitelma laaditaan.

Opetussuunnitelman perusteiden tehtävänä on tukea ja ohjata opetuksen järjestämistä sekä edistää yhtenäistä aikuisten perusopetusta maan kaikissa aikuislukioissa, kansanopistoissa ja muissa aikuisten perusopetusta tarjoavissa oppilaitoksissa. Tämä perusteasiakirja kattaa aikuisten perusopetuksen kokonaisuudessaan alkuvaiheesta perusopetuksen päättövaiheeseen.

Opetuksen järjestäjä hyväksyy aikuisten perusopetuksen opetussuunnitelman erikseen suomenkielistä ja ruotsinkielistä sekä tarvittaessa muulla kielellä annettavaa opetusta varten (perusopetuslaki 15§).

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian Aikuisten perusopetuksen opetussuunnitelma

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

on valmistunut lopulliseen muotoonsa viime kevään aikana. Opetussuunnitelma löytyy täältä <http://link.otavia.fi/ops2018>

Ehdotus

Esittelijä: Harri Jokinen, johtaja-rehtori

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia hyväksyy aikuisten perusopetuksen opetussuunnitelman ja esittää edelleen Mikkelin kaupungin kasvatus- ja opetuslautakunnalle ko. aikuisten perusopetuksen opetussuunnitelman hyväksyttäväksi.

Päätös

Hyväksyttiin. Tämän pykälän käsittelyssä paikalla oli aikuisten perusopetuksen opettaja Ville Mäkelä.

Tiedoksi

Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue; Virpi Siekkinen sekä Tiina Turunen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 19

Talouden seuranta 1.1. - 31.7.2020

MliDno-2020-1271

Valmistelija / lisätiedot:

Harri Jokinen

harri.jokinen@otavia.fi

johtaja-rehtori

Vuoden 2020 talouden seurantaraportointi laadittiin tammi-heinäkuulta.

Seurantaraportoinnin osalta talous etenee suunnitellusti.

Esitellään yksityiskohtaisesti talouden seurantaraportointi 1-7/2020 kokouksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Harri Jokinen, johtaja-rehtori

Talouden seurantaraportointi 1.1. - 31.7.2020 merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Tiedoksi

Talous- ja elinvoimapalvelut; Tiia Tamlander, Pirkko Muinonen, Elina Rahikainen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 20

Talousarvio vuodelle 2021 ja taloussuunnitelma 2022 - 2024 sekä riskirekisteri

MliDno-2020-1587

Valmistelija / lisätiedot:

Harri Jokinen, Pirkko Muinonen

harri.jokinen@otavia.fi, pirkko.muinonen@mikkeli.fi

johtaja-rehtori, taloussuunnittelija

Kaupunginvaltuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta. Valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista sekä päättää talouden, rahoituksen ja sijoitustoiminnan perusteista ja hyväksyä talousarvio.

Kuntalain 67§:n mukaan liikelaitoksen johtokunnan tehtävänä on talousarvio- ja toimintasuunnitelman osalta:

”hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma vuoden loppuun mennessä valtuuston tai yhtymäkokouksen asettamien sitovien tavoitteiden sekä meno- ja tuloerien mukaisesti”.

Mikkelin kaupungin hallintosäännön mukaan Otavan Opiston liikelaitoksen johtokunnan tehtävänä on päättää seuraavan vuoden talousarvioesitys kaupunginhallitukselle.

Kaupungin talousarvio-ohjeen mukaan aikataulutus talousarvion valmistelussa on seuraava:

Pe 16.10. Lautakuntien ja johtokuntien TA-esitysten tulee olla valmiina

To 29.10. Kaupunginjohtajan TA-esitys julkaistaan

Ma 2.11. KH päättää veroprosenteista

Ma 9.11. KV päättää veroprosenteista

Ma 23.11., ti 24.11. ja 30.11. Kunnanhallituksen talousarviokäsittely

Ma 7.12. Kunnanvaltuuston talousarviokäsittely

Vuoden 2021 talousarviokierroksen yhteydessä koostetaan ensimmäistä kertaa koko organisaation kattava riskirekisteri. Riskirekisterit laaditaan kaikilta kolmelta palvelualueelta sekä erikseen jokaiselta liikelaitokselta sekä taseyksiköltä. Ohjeen mukaisesti riskirekisteri käsitellään muun talousarvioaineiston yhteydessä johtokunnassa.

Talousarvion laadintavaiheessa jokaisen tiimin tiiminvetäjän kanssa on käyty keskustelut tiimikohtaisen talousarvion sisällöstä sekä yhteisesti sovittu tiimin toimintaan varatusta määrärahasta.

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian talousarvio vuodelle 2020 ja taloussuunnitelma vuosille 2021 - 2023 sekä riskirekisteri esitellään kokouksessa.

Johtaja-rehtori Harri Jokinen esittää talousarvioesityksen kokouksessa.

Ehdotus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Esittelijä: Harri Jokinen, johtaja-rehtori

Johtokunta hyväksyy Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian vuoden 2021 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2022 - 2024 sekä riskirekisterin ja esittää ne Mikkelin kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös

Hyväksyttiin. Tämä pykälä tarkastettiin kokouksessa.

Tiedoksi

Kaupunginhallitus; Ari Liikanen. Talous- ja elinvoimapalvelut; Tiia Tamlander, Pirkko Muinonen, Elina Rahikainen. Mikkelin kaupungin sivistystyksen ja hyvinvoinnin palvelualue; Virpi Siekkinen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 21

Toimintasäännön muutos / Otavia

MliDno-2019-480

Valmistelija / lisätiedot:
Harri Jokinen
harri.jokinen@otavia.fi
johtaja-rehtori

Liitteet

1 Toimintasääntö 6.10.2020

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian toimintasääntö on viimeksi hyväksytty johtokunnassa 19.2.2019, 6 §.

Toimintasääntö: https://otavia.fi/wp-content/uploads/2020/01/Otavian_toimintasaanto_19022019.pdf

Liikelaitos Otavian johtokunta on 16.6.2020, §12, esittänyt Mikkelin kaupunginhallitukselle "Lukiokoulutuksen rehtorin tehtävän perustamista ja vararehtorin siirtäminen hoitamaan lukiokoulutuksen rehtorin tehtävää Mikkelin kaupungin liikelaitos Otaviassa".

Mikkelin kaupunginhallitus on 17.8.2020, §252, päättänyt perustaa Otavian liikelaitokseen lukiokoulutuksen rehtorin viran 1.9.2020 lukien, kelpoisuusehtona opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen (986/98) mukainen kelpoisuus. Perustettuun lukiokoulutuksen rehtorin virkaan siirrettiin Jari Kinnula 1.9.2020 lukien viranhaltijalain 24 §:n perusteella hallintosäännön 60 §:n mukaisesti. Samalla on lakkautettu vararehtorin virka (vakanssi 8664) 31.8.2020.

Lukiokoulutuksen rehtorin valinta edellyttää toimintasäännön tarkistusta ja muuttamista vastaamaan nykytilannetta.

Muutettavat kohdat:

5§

Nyt:

Johtokunnan ratkaisuvälä

Sen lisäksi, mitä Mikkelin kaupungin hallintosäännössä on määrätty johtokunnan päätettäväksi, johtokunta päättää toimialallaan seuraavista asioista:

- 1. toimintakertomus ja tilinpäätös*
- 2. Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian tehtävät ja sopimukset, mikäli muuta ei ole määrätty*
- 3. merkittävät investointihankkeet*
- 4. lainanotto kaupunginhallituksen hyväksymissä rajoissa*
- 5. alueiden ja tilojen vuokralle antaminen ja vuokralle ottaminen*

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

6. Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtaja-rehtorin tehtävien hoitaminen vararehtorin ollessa poissa.

Muutosehdotus

Johtokunnan ratkaisuväliltä

Sen lisäksi, mitä Mikkelin kaupungin hallintosäännössä on määrätty johtokunnan päätettäväksi, johtokunta päättää toimialallaan seuraavista asioista:

1. toimintakertomus ja tilinpäätös
2. Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian tehtävät ja sopimukset, mikäli muuta ei ole määrätty
3. merkittävät investointihankkeet
4. lainanotto kaupunginhallituksen hyväksymissä rajoissa
5. alueiden ja tilojen vuokralle antaminen ja vuokralle ottaminen
6. **Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtaja-rehtorin tehtävien järjestäminen johtaja-rehtorin ja lukiokoulutuksen rehtorin ollessa poissa yhtäaikaisesti.**

7§

Nyt: Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtaja-rehtori esittelee johtokunnassa käsiteltävät asiat. Johtaja-rehtorin ollessa poissa tai esteellisenä käsiteltäviä asioita esittelee vararehtori.

Muutosehdotus: Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtaja-rehtori esittelee johtokunnassa käsiteltävät asiat. Johtaja-rehtorin ollessa poissa tai esteellisenä käsiteltäviä asioita esittelee lukiokoulutuksen rehtori.

8§

Nyt: Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtaja-rehtori johtaa ja kehittää liikelaitoksen toimintaa asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Lisäksi johtaja-rehtori yhdessä vararehtorin kanssa huolehtii johtokunnan kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta sekä johtokunnan tekemien päätösten toimeenpanemisesta.

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty, johtaja-rehtori päättää toimialallaan seuraavista asioista:

1. liikelaitoksen jakaminen tulosyksiköihin, niiden keskeisten tehtävien ja vastuhenkilöiden määrääminen
2. muun kuin opetushenkilöstön valinnat ja henkilökunnan sijoittaminen yksiköihin
3. laitosta koskevien laskujen ja maksuasiakirjojen hyväksyminen
4. toimintaan liittyvät sopimukset
5. henkilökunnan vuosilomat, virka- ja työvapaat lukuun ottamatta ammattiyhdistystoimintaa ja siihen liittyvät koulutusta varten myönnettävät virka- ja työvapaat

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

6. *muun kuin opetushenkilöstön henkilökunnan sivutoimiluvat*
7. *irtaimen omaisuuden myynti johtokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti*
8. *alueiden ja tilojen luovuttaminen tilapäiseen käyttöön*
9. *matkamääräysten antamisesta*

Muutosehdotus: Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtaja-rehtori johtaa ja kehittää liikelaitoksen toimintaa asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Lisäksi johtaja-rehtori yhdessä lukiokoulutuksen rehtorin kanssa huolehtii johtokunnan kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta sekä johtokunnan tekemien päätösten toimeenpanemisesta.

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty, johtaja-rehtori päättää toimialallaan seuraavista asioista:

1. liikelaitoksen jakaminen tulosityksiköihin, niiden keskeisten tehtävien ja vastuuhenkilöiden määrääminen
2. muun kuin lukiokoulutuspalveluja tuottavan henkilöstön valinnat ja henkilökunnan sijoittaminen yksiköihin
3. laitosta koskevien laskujen ja maksuasiakirjojen hyväksyminen
4. toimintaan liittyvät sopimukset
5. muun kuin lukiokoulutuspalveluja tuottavan henkilökunnan vuosilomat, virka- ja työvapaat ***Pois seuraava lause; lukuun ottamatta ammattiyhdistystoimintaa ja siihen liittyvä koulutusta varten myönnettävät virka- ja työvapaat***
6. muun kuin lukiokoulutuspalveluja tuottavan henkilöstön sivutoimiluvat
7. irtaimen omaisuuden myynti johtokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
8. alueiden ja tilojen luovuttaminen tilapäiseen käyttöön
9. matkamääräysten antamisesta lukiokoulutuspalveluja tuottavalle henkilöstölle

9§

Nyt: *Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian vararehtorin tehtävät ja ratkaisuvallta.*

Vararehtori vastaa Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian oppilaitostoiminnasta ja sen kehittämisestä sekä huolehtii johtokunnassa käsiteltävien koulu- ja opetusasioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta.

1. *opetushenkilöstön valinnat*
2. *oppilaitosta koskevien laskujen ja maksuasiakirjojen hyväksyminen*
3. *oppilaitostoimintaan liittyvät sopimukset*
4. *opiskelija-asiat sen lisäksi mitä muutoin on määritelty eri oppilaitosasioissa*
5. *opetushenkilöstön vuosilomat, virka- ja työvapaat lukuun ottamatta ammattiyhdistystoimintaa ja siihen liittyvät koulutusta varten myönnettävät virka- ja työvapaat*
6. *opetushenkilöstön sivutoimiluvat*
7. *vararehtori toimii johtaja-rehtorin sijaisena johtaja-rehtorin ollessa esteellinen tai tilapäisesti estyneenä.*

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutosehdotus: Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian lukiokoulutuksen rehtorin tehtävät ja ratkaisovalta.

Lukiokoulutuksen rehtori vastaa Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian lukiokoulutuksen oppilaitostoiminnasta ja sen kehittamisestä sekä huolehtii johtokunnassa käsiteltävien lukiokoulutusasioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta.

1. lukiokoulutuspalveluja tuottavan henkilöstön valinnat
2. lukiokoulutusta koskevien laskujen ja maksuasiakirjojen hyväksyminen
3. lukiokoulutuksen oppilaitostoimintaan liittyvät sopimukset
4. lukiokoulutuksen opiskelija-asiat sen lisäksi mitä muutoin on määritelty eri lukiokoulutuksen oppilaitosasioissa
5. lukiokoulutuspalveluja tuottavan henkilöstön vuosilomat, virka- ja työvapaat lukuun ottamatta ammattiyhdistystoimintaa ja siihen liittyvät koulutusta varten myönnettävät virka- ja työvapaat
6. lukiokoulutuspalveluja tuottavan henkilöstön sivutoimiluvat
7. lukiokoulutuksen rehtori toimii johtaja-rehtorin sijaisena johtaja-rehtorin ollessa esteellinen tai tilapäisesti estyneenä.

Ehdotus

Johtokuntaa päättää hyväksyä toimintasäännön esittelyteksteissä olevilla muutosehdotuksilla.

Päätös

Muutosehdotukset hyväksyttiin.

Tiedoksi

Mikkelin kaupungin kirjaamo; Max Mustapää. Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue; Virpi Siekinen. Kaupunginhallitus; Ari Liikanen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 22

Muut asiat

Päätös

Ei muita asioita.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§16, §17, §18

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa ei saa kuntalain (410/2015) 136 §:n perusteella hakea muutosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§21

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa sekä hallinnon sisäistä määräystä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista ei saa hallintoprosessilain (808/2019) 6.2 §:n perustella hakea muutosta valittamalla.