

Kokouksen aika: Perjantai 3.1.2025 klo 9.00

Kokouksen paikka: Santasport Lapin Urheiluopisto, Hiihtomajantie 2 (kokoustila Vauhti, 2. krs),
Rovaniemi ja etäyhteys

Osallistujat:

(yliviivatut poissa)

Jäsen:

Aarne Jänkälä, puheenjohtaja

Anna-Liisa Keskitalo

Eila Kivioja

Kirsti Ojala

~~Tuomas Similä~~

Kimmo Suopajärvi, varapuheenjohtaja

Anna-Maija Österberg

Varajäsen:

Terhi Pakarinen

Sakari Karkkola

Liisa Manninen

Emilia Fagerholm

Pirjo Juntila

Marja Kuusela

Aimo Kortesalmi

KHT, JHT Juha Väärälä, vastuullinen tilintarkastaja, KPMG Oy Ab

Muut kuultavat: Santasport Finland Oy:n toimitusjohtaja Ella Salmela, § 3
Sisäiset palvelut, laatukoordinaattori Pertti Heikkilä, § 4

Käsiteltävät asiat: § 1–7

Puheenjohtaja

Sihteeri

Aarne Jänkälä

Juha Väärälä

Pöytäkirjan tarkastus: Aika ja paikka: pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti

x

Pöytäkirja yleisesti
nähtävänä:

Aika ja paikka:

7.1.–28.1.2025 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko (viralliset kuulutukset)

Pöytäkirjan tarkistusmerkintä: _____

Asialista – sisällysluettelo:

1 § Kokouksen avaus, läsnäolijoiden, laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	2
2 § Järjestäytymistoimet, asialistan hyväksyminen ja pöytäkirjan tarkastajan valinta	4
3 § Santasport Finland Oy:n ajankohtaiset asiat	4
4 § REDUn strategia; arvot, missio ja visio 2030	5
5 § Kokouksessa tiedoksi annettavat asiat ja muut mahdolliset asiat	6
6 § Seuraavien kokousten ajankohdat ja kuultavaksi kutsuttavat	6
7 § Kokouksen päättäminen	7
Muutoksenhakuohjeet	8

1 § Kokouksen avaus, läsnäolijoiden, laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Hallintosäännön 129 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat sekä tieto, miten kokousasiakirjat ovat saatavilla ja onko kyseessä kokouspaikalla järjestettävä (läsnä) kokous, sähköinen kokous (etäkokous) vai niiden yhdistelmä (hybridikokous).

Kokouskutsu lähetetään vähintään 4 kalenteripäivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus sähköisenä kokouskutsuna. Kirjepostia voidaan käyttää poikkeustilanteessa, jossa sähköisen kokouskutsun toimittaminen ei ole mahdollista. Kirjepostia käytettäessä kokouskutsuaika on vähintään 7 kalenteripäivää.

Ilmoitus kokouskutsusta ja esityslistasta tähän kokoukseen on toimitettu sähköpostitse 19.12.2024.

Sähköisen kokouksen pitämisen edellytyksenä on läsnä olevien yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys (kuntalaki 99 §). Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Yhtymäkokouksen 19.12.2023 hyväksymä hallintosääntö, luku 13, kokousmenettely:

125 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti toimielimen varsinainen kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköisessä kokouksessa osallistuja tunnustetaan käyttäen ääni ja kuvayhteyttä tai kokousjärjestelmän sähköistä tunnistautumista.

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Toimielimen varsinainen kokous voidaan toteuttaa kokouspaikalla pidettävän ja sähköisen kokouksen yhdistelmänä (hybridikokous). Hybridikokouksessa puheenjohtaja tai sihteeri on läsnä ilmoitetulla kokouspaikalla ja muille osallistujilla on mahdollisuus osallistua kokoukseen joko tulemalla paikan päälle tai etäyhteydellä.

Kokouksen puheenjohtaja päättää, onko kyseessä läsnäoloa kokouspaikalla edellyttävä kokous, sähköinen kokous (etäkokous), niiden yhdistelmä (hybridikokous) vai käytetäänkö sähköistä päätöksentekomenettelyä ja asia tulee ilmetä kokouskutsusta (kts. 129 §).

Hybridikokoukseen etäyhteydellä osallistuvan tulee ilmoittaa osallistumisestaan etäyhteydellä vähintään vuorokausi ennen kokousta, jotta tämä voidaan kokousjärjestelyissä huomioida. Hybridikokouksen etäyhteyttä ei avata, mikäli kukaan osallistujista ei ole ennen kokousta ilmoittanut osallistuvansa etäyhteydellä.

Yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

126 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

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

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

Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Esitys: Puheenjohtaja:

Puheenjohtaja avaa kokouksen, toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös:

2 § Järjestäytymistoimet, asialistan hyväksyminen ja pöytäkirjan tarkastajan valinta

Kokouksen järjestäytymistoimista on tarpeen mm. hyväksyä asialista ja valita pöytäkirjan tarkastaja. Hallintosäännön 149 §:n mukaan pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa myös sähköisesti.

Esitys: Puheenjohtaja:

Suoritetaan kokouksen järjestäytymistoimet, hyväksytään asialista ja valitaan pöytäkirjan tarkastaja. Tarkastusvuorossa on Anna-Maija Österberg.

Päätös:

3 § Santasport Finland Oy:n ajankohtaiset asiat

Klo 9.05-9.45

Toimitusjohtaja Ella Salmela
ella.salmela@santasport.fi, 040 541 9309

Kuullaan Santasport Finland Oy:n toimitusjohtaja Ella Salmelan selvitys yhtiön ajankohtaisista asioista.

Esitys: Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta merkitsee toimitusjohtaja Ella Salmelan selvityksen yhtiön ajankohtaisista asioista tiedoksi.

Päätös:

4 § REDUn strategia; arvot, missio ja visio 2030

Klo 9.45-10.30

Laatukoordinaattori Pertti Heikkilä
pertti.heikkila@redu.fi, 040 834 8247

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän voimassa oleva arvolupaus ja visio 2030 ovat ohjanneet strategista johtamista 1.1.2018 alkaen. Vuoden 2023 talousarvion sitovana tavoitteena oli arvioida nykyistä strategiaa ja sitä, uudistetaanko vai päivitetäänkö nykyinen strategia vuoden 2024 aikana. Vuoden 2023 lopussa pidettiin henkilöstölle ja sidosryhmille strategian arviointiin liittyvä kysely, jonka perusteella päädyttiin päivittämään voimassa olevaa strategiaa. Strategian päivittäminen alkoi koko konsernin henkilöstön kehittämispäivässä 8.12.2023, jossa käytiin läpi arvioinnin tuloksia ja laatukoordinaattori Pertti Heikkilän johdolla käytiin alustavaa strategian työstämistä osallistavin menetelmin.

Vuoden 2024 aikana prosessi eteni talousarviotavoitteen mukaisesti edelleen siten, että sekä konsernin esihenkilöt, johto että pääluottamusmiehet olivat valmistelemassa ja myöhemmin koko henkilöstö ja opiskelijakunta olivat mukana kommentoimassa ja antamassa palautetta valmisteltuun strategialuonnokseen ja kuvitukseen. Näitä kierroksia käytiin useita. Lopulta REDUN hallitus antoi viimeiset evästyksensä seminaarissaan 30.10.2024.

Näiden evästyksen pohjalta on tässä liitteenä olevat strategia, missio ja arvot - esitys ja strategiakuva on laadittu. Strategian kuvittamisesta on vastannut Mia Vuolio. Kuvien ja strategian työstämisessä on hyödynnetty tekoälyä. Esitetyt strategia; arvot, missio ja visio 2030 ovat myös TA 2025 ja TS 2026–2027 strategisten painopistealueiden ja niistä johdettujen sitovien tavoitteiden pohjana.

Kokouksessaan 21.11.2024 §:ssä 102 yhtymähallitus hyväksyi osaltaan laaditut REDUn strategia; arvot, mission ja visio 2030. Samalla yhtymähallitus pyysi jäsenkuntien lausunnot esityksistä ja esitti REDUn strategian arvot, mission ja visio 2030 hyväksyttäväksi yhtymäkokouksessa 17.12.2024, joka kokouksessaan hyväksyi strategian.

Strategian toimeenpanon suunnittelu käynnistyy kuntayhtymän johtajan johdolla tammikuussa 2025. Tähän liittyen on jo sovittu ensimmäinen ”jalkautussuunnitelman” työpalaveri 9.1.2025. Tässä strategian jalkautuksessa on tarkoitus yhdessä henkilöstön kanssa toimialoittain tarkentaa, mitä nyt hyvin yleisellä tasolla olevat REDUn arvot, missio ja visio tarkoittavat heidän omassa työssään. Strategiaprosessissa erityisesti henkilöstön puolelta sekä myös jäsenkuntien lausunnoissa esitettiin, että strategia tarvitsee konkretisointia.

OHEISMATERIAALIT: REDUn arvot, missio ja visio 2030
 Strategiakuvat
 Jäsenkuntien lausunnot

Esitys: Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta kuulee laatukoordinaattori Pertti Heikkilän selvityksen strategia-työstä sekä avaa strategian arvot, mission ja vision 2030. Tarkastuslautakunta merkitsee selvityksen tiedoksi.

Päätös:

5 § Kokouksessa tiedoksi annettavat asiat ja muut mahdolliset asiat

Kokouksessa voidaan käsitellä kokouskutsussakin mainitsematon asia. Laajakantainen asia on kuitenkin syytä valmistella ennakkoon ennen päätöksentekoa.

Esitys: Puheenjohtaja:

Todetaan tiedoksi annettavat asiat ja käsitellään muut mahdolliset asiat.

Päätös:

6 § Seuraavien kokousten ajankohdat ja kuultavaksi kutsuttavat

Hallintosääntö:

128 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Yhtymähallitus kokousta kevätkaudella seuraavasti:

- to 20.2.2025
- pe 28.3.2025 (seminaari to 27.3.2025)
- to 15.5.2025
- to 5.6.2025

Esitys: Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta päättää tulevien kokousten ajankohdat, kuultaviksi kutsuttavat ja esille otettavat asiat.

Päätös:

7 § Kokouksen päättäminen

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös:

Muutoksenhakuohjeet

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä/tarkastuslautakunta

Kokouspäivämäärä 3.1.2025

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea oikaisua.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään: **Tarkastuslautakunta, Rovaniemen koulutuskuntayhtymä**, Korvanranta 50, 96300 Rovaniemi.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivä kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Valitusosoitus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomainen on **Pohjois-Suomen hallinto-oikeus**. Postiosoite on PL 189, 90101 OULU ja käyntiosoite Isokatu 4, Oulu. Puhelin 029 56 42800 (vaihe), telekopio 029 56 42842 ja sähköposti pohjois-suomi.hao@oikeus.fi. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/>.

Muu valitusviranomainen: _____ pykälä _____

Valitusaika on kolmekymmentä (30) päivää. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirja on valittajan tai laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain ([1455/2015](#)) 2 §:n mukaisesti.

Pöytäkirjan tarkistusmerkintä: _____