

RASEKO

Monijäsenen toimielimen toimintasääntö

LUONNOS

1. Yleistä	3
2. Toimielimen asettaminen ja vastuualue	3
2.1 Toimielimen jäsenet	3
3. Kokousmenettelyt	3
3.1 Kokouksen pitäminen	4
3.2 Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	4
4. Valitusoikeus ja muutoksenhaku	4
5. Muut säännöt	4
5.1 Nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	4
5.2 Toimikunnan palkkiot	5

1. Yleistä

Monijäsenisen toimielimen toiminta perustuu lakiin ammatillisesta koulutuksesta (L 531/2017). Koulutuksen järjestäjä nimeää laissa määriteltyjä menettelyjä varten monijäsenisen toimielimen sekä päättää toimielimen toimintatavoista ja päätöksenteosta. Monijäseninen toimielin päättää opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaista erottamisesta, opiskelija-asuntolasta erottamisesta sekä opiskeluoikeuden pidättämisestä. Korkeintaan kolmen kuukauden määräaikaista erottamisesta ja asuntolasta erottamisesta voi koulutuksen järjestäjän niin päättäessä päättää rehtori.

Raision seudun koulutuskuntayhtymän monijäsenisen toimielimen toiminta määräytyy lainsäädännön ja tämän toimintasäännön mukaan. Tätä toimintasääntöä sovelletaan Raision seudun koulutuskuntayhtymän monijäsenisen toimielimen päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä.

Toimielimen jäsenten esteellisyyteen sovelletaan hallintolain pykälää 27 – 29 (L 434/2003).

Toimielimen jäsen on velvollinen omasta puolestaan ilmoittamaan mahdollisen esteellisyytensä.

2. Toimielimen asettaminen ja vastuualue

Raision seudun koulutuskuntayhtymä asettaa koulutuksen järjestäjänä toimielimen menettelyyn opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista koskevassa asiassa sekä kurinpitoasiassa.

Koulutuksen järjestäjä kutsuu ja nimeää toimielimen jäsenet, jotka edustavat koulutuksen järjestäjää, opiskelijahuoltoa, opettajia, opiskelijoita sekä työ- ja elinkeinoelämää.

Yhtymähallitus nimeää toimielimen puheenjohtajan ja jäsenet enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan.

Opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista koskevassa asiassa koulutuksen järjestäjä nimeää toimielimeen lisäksi tutkinnon suorittajan koulutussopimustyöpaikan tai oppisopimuskoulutuksen osalta työnantajan edustajan.

2.1 Toimielimen jäsenet

Monijäsenisen toimielimen järjestäjän nimeämät jäsenet edustavat koulutuksen järjestäjää, opiskelijahuoltoa, opettajia, opiskelijoita sekä työelämää. Koulutuksen järjestäjä vastaa toimikunnan jäsenten perehdyttämisestä ja kouluttamisesta. Opiskelijan perehdyttämisestä vastaa rehtori. Toimikunnan jäsenet allekirjoittavat salassapitositoumuksen aloittaessaan toimielimessä työskentelyn.

Toimikunnan opiskelijajäsenen on oltava vähintään 15-vuotias, eikä hän voi toimia toimikunnan puheenjohtajana tai varapuheenjohtajana. Opiskelijoita edustavalla jäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Toimielimen äänivaltaiset jäsenet toimivat virkavastuulla.

3. Kokousmenettelyt

Toimielin pitää kokouksensa tarpeen mukaan päättämääräisenä aikana ja sopimassaan paikassa. Kokouskutsun antaa puheenjohtaja. Kokouskutsussa ilmoitetaan kokouksen aika ja paikka sekä siinä käsiteltävät asiat. Asiat esitellään kokouksessa. Kutsu toimitetaan postitse, puhelimitse tai sähköpostitse.

Kokoukset voidaan erityisen kiireellisissä tilanteissa järjestää myös sähköpostikokouksina. Kokouskutsussa on mainittava esimerkiksi tällöin sähköpostikokous.

Toimielimen jäsenistä valitaan sihteeri jokaisessa kokouksessa erikseen. Käsiteltävien asioiden arkaluontoisuuden ja henkilökohtaisuuden takia, kokousasiakirjoja ei pääsääntöisesti jaeta kirjallisina vaan ne esitellään kokouksissa ja asiakirjoja käsittelevät vain ne henkilöt, joita asia koskee (henkilötietolaki).

3.1 Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat, sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. Kokous on päätösvaltainen, kun 2/3 toimielimen jäsenistä on läsnä.

Henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää monijäseninen toimielin. Esityslistalla olevaa asiaa käsiteltäessä paikalla voi olla kuultavana opiskelija tai hänen huoltajansa. He eivät voi osallistua varsinaiseen asiankäsittelyyn. Asian esittelyyn osallistuu ao. oppilaitoksen rehtori tai hänen valtuuttamansa henkilö.

Asiat päätetään toimikunnan kokouksessa puheenjohtajan esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimikunta toisin päättä. Jos toimikunnan jäsenet ovat yksimielisiä, voidaan kokoukseen tuoda uusi asia esityslistan ulkopuolelta kokouksen käsiteltäväksi.

Kokouksessa läsnä olevan on ilmoitettava esteellisyydestään asian käsittelyyn. Monijäsenisen toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimikunnan ratkaistavaksi.

3.2 Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa sihteeri. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa toinen toimielimen jäsen. Allekirjoitettu pöytäkirja säilytetään asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeen mukaan.

4. Valitusoikeus ja muutoksenhaku

Hallintoasioissa tehdystä päätöksestä saa valittaa sen mukaan, kuin laissa oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) säädetään.

Koulutuksen järjestäjän päätökseen, joka koskee opiskelijalle annettavaa opiskelijan määräaikaista erottamista, opiskelija-asuntolasta erottamista tai opiskeluoikeuden pidättämistä haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeudelta siten kuin laissa oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) säädetään. Valitusaika on 14 päivää päätöksen tiedoksisaannista.

Koulutuksen järjestäjän päätökseen, joka koskee opiskeluoikeuden peruuttamista tai palauttamista, saa hakea muutosta valittamalla opiskelijoiden oikeusturvalautakuntaan. Muutoksenhausta opiskelijoiden oikeusturvalautakunnan päätökseen säädetään opiskelijoiden oikeusturvalautakunnasta annetussa laissa (956/2011). Valitusaika on 14 päivää päätöksen tiedoksisaannista.

5. Muut säännöt

5.1 Nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Monijäsenisen toimielimen päättämät asiat, annettavat lausunnot, huomautukset ja erotodistukset allekirjoittaa rehtori.

5.2 Toimikunnan palkkiot

Monijäsenisen toimielimen jäsenille maksetaan palkkiota Raision seudun koulutuskuntayhtymän palkkiosääntöjen mukaisesti.

Raision seudun koulutuskuntayhtymän ylläpitämä oppilaitos on Rasekon ammattiopisto. Toiminta keskittyy pääkampukselle Raisiossa. Mynämäessä on toimipiste Kuivelantiellä ja Naantalissa Opintiellä kesään 2021 saakka.