

Kokousaika ja paikka

Aika Perjantai 17.12.2021 klo 9.00–9.30
Paikka Rovaniemen koulutuskuntayhtymä, Korvanranta 50 (kokoushuone 130, 1. krs),
Rovaniemi ja etäyhteys

Osallistujat/päätöksentekijät Yliviivattu = pois**Yhtymähallituksen jäsen:**

Tuula Annala, 1. varapuheenjohtaja (etänä)
Vesa Haapala, puheenjohtaja (paikalla)
Anitta Jaakola (etänä)
Juhana Kelloniemi, 2. varapuheenjohtaja (etänä)
Timo Lappalainen (etänä)
Susanna Pirnes (etänä)
Petteri Pohja (etänä)
~~Simo Rundgren~~
Meeri Vaarala (etänä)
Leena Vanhatalo (etänä)
Vesa Ylinampa (etänä)

Varajäsen:

Stiina-Kaisa Räisänen (etänä)

Viran- ja toimenhaltijat:

Saija Niemelä-Pentti, kuntayhtymän johtaja, esittelijä (paikalla)
Tarja Piittisjärvi, pöytäkirjanpitäjä (paikalla)

Muut osallistujat	Paula Kairakari, talouspäälikkö	kuultavana etänä klo 9.00-9.09 § 143-144
	Mirjami Palojarvi, henkilöstöpäälikkö	kuultavana etänä klo 9.00-9.12 § 145-146

Allekirjoitukset	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
-------------------------	---------------	-------------------

Vesa Haapala

Tarja Piittisjärvi

Käsitellyt asiat	§ 138–148
-------------------------	-----------

Pöytäkirjan tarkastus

Allekirjoitukset	Sähköinen hyväksyntä 17.12.2021
------------------	---------------------------------

Petteri Pohja

Stiina-Kaisa Räisänen

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä20.12.2021–10.1.2022 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko www.redu.fi/ilmoitustaulu (viralliset kuulutukset)

Sisällysluettelo

§ 138	Kokouksen avaus, läsnäolijoiden toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 139	Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja pöytäkirjan tarkastaminen sähköisesti.....	4
§ 140	Esityslistan hyväksyminen	4
§ 141	Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat.....	5
§ 142	Yhtymäkokouksen päätösten lainvoimaisuus ja täytäntöönpano	6
§ 143	Koulutuskuntayhtymän laskujen hyväksyjät vuodelle 2022	7
§ 144	Vuoden 2022 talousarvion täytäntöönpano-ohje	8
§ 145	Viran- ja toimenhaltijoiden sijaisuusjärjestelyt REDUssa 1.1.2022 lukien.....	9
§ 146	Yhteistyötoimikunnan ja työsuojelutoimikunnan kokoonpano kaudelle 2022-2025.....	12
§ 147	Viranhaltijapäätökset	15
§ 148	Kokouksen päättäminen	15

§ 138 Kokouksen avaus, läsnäolijoiden toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Yhtymäkokouksen 15.6.2021 hyväksymän hallintosäännön § 129 mukaan:
Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kuntalain 103 pykälän 2 momentin mukaan:

Muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Ilmoitus kokouskutsusta ja esityslistasta tähän kokoukseen on toimitettu sähköpostitse 10.12.2021.

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

Yhtymäkokouksen 15.6.2021 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 kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*).

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

Yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia la-
kien 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.

Esitys: Yhtymähallituksen puheenjohtaja avaa kokouksen, toteaa läsnäolijat ja todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 139 Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja pöytäkirjan tarkastaminen sähköisesti

Hallintosäännön 149 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Yhtymähallituksen pöytäkirjan tulee tarkastaa kaksi kokoukseen osallistunutta yhtymähallituksen jäsentä. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Esitys: Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Petteri Pohja ja Simo Rundgrenin varajäsenenä Stiina-Kaisa Räisänen. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Petteri Pohja ja Stiina-Kaisa Räisänen.

§ 140 Esityslistan hyväksyminen

Yhtymäkokouksen 15.6.2021 hyväksymän hallintosäännön § 139 mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä. Esityslista on lähetetty kokouskutsun mukana.

Esitys: Esityslista hyväksytään muutoksitta/seuraavin muutoksin:

Päätös: Esityslista hyväksyttiin muutoksitta.

§ 141 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat

Kuullaan kuntayhtymän johtaja Saija Niemelä-Pentin selostus ajankohtaisista asioista ja käydään keskustelu asioiden pohjalta.

- Tilannekatsaus koronaan liittyen.
- Pitkämatkalaisten oppivelvollisten opiskelijoiden matkakorvaukset.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee esille tulleet ajankohtaiset asiat tiedoksi.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi tehdyn päätösesityksen.

§ 142 Yhtymäkokouksen päätösten lainvoimaisuus ja täytäntöönpano

Kuntalain (410/2015) 39 §:n mukaan:

”Kunnanhallituksen tulee vastata valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.”

Kuntalain 96 §:n mukaan:

”Jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä taikka että valtuusto on ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muuten lainvastainen, kunnanhallituksen on jätettävä päätös täytäntöön panematta. Asia on viipymättä saatettava valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.”

Kuntalain 143 §:n mukaan:

”Päätös voidaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos oikaisuvaatimus tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi taikka jos oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon.”

Yhtymähallituksen tulee tehdä täytäntöönpanopäätös:

yhtymäkokouksesta 14.12.2021, jossa yhtymäkokous on tehnyt seuraavat päätökset:

§ 35 Vuoden 2021 talousarvion muutos

§ 36 Koulutuskuntayhtymän talousarvio vuodelle 2022 ja taloussuunnitelma vuosille 2023-2024

§ 37 Henkilöstöä koskevat suunnitelmat vuodelle 2022

§ 38 Sidonnaisuusilmoitukset

Mikäli yhtymähallitus toteaa valituksenalaisen päätöksen lainmukaiseksi, sen on arvioitava, onko päätös täytäntöönpanokelpoinen ennen lainvoimaa.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus toteaa, että yhtymäkokouksen 14.12.2021 tekemät päätökset ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä, kuuluvat yhtymäkokouksen toimivaltaan eivätkä muutoinkaan ole lainvastaisia. Yhtymähallitus päättää panna todetut yhtymäkokouksen päätökset täytäntöön.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi tehdyn päätösesityksen.

§ 143 Koulutuskuntayhtymän laskujen hyväksyjät vuodelle 2022

Taluspäällikkö Paula Uusitalo

paula.uusitalo@redu.fi, 040 7050 752

Kuntayhtymän hankinnoissa noudatetaan julkisista hankinnoista annetun lain ja asetuksen lisäksi kuntalakia ja talousarvion täytäntöönpano-ohjetta sekä kuntayhtymän hankintatoimen yleisohjetta. Hankintatoimen yleisohjetta sovelletaan kaikkiin kuntayhtymän hankintoihin. Hankintatoimen yleisohjeeseen on määritelty kuntayhtymän hallituksen, kuntayhtymän johtajan, tulosalueen johtajan ja kiinteistöpäällikön hyväksyttävät erillishankintojen arvot.

Koulutuskuntayhtymän hallintosäännössä henkilöstöorganisaation toimintoihin liittyvä päätösvalta laskujen hyväksymisen osalta on määritelty henkilöittäin. Lisäksi toimivalta ja hankintavaltuuksista voidaan delegointipäätöksillä erikseen määrätä. Hallintosäännön 55 §:n mukaan yhtymähallitus voi siirtää hankintojen toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille ja päättää hankinnoille euromääräiset rajat. Yhtymähallitukselle esitetään vuodelle 2022 kuntayhtymässä toimivien virka- ja toimihenkilöiden vastuualueille kuuluvien laskujen hyväksymisoikeudet ja laskujen euromääräiset rajat.

Laskun hyväksyjän on varmistettava ennen laskun hyväksymistä laskun tai muun menon laillisuus, tarkoituksenmukaisuus ja määrärahan riittävyys. Laskun hyväksyjän on lisäksi huolehdittava siitä, että laskut käsitellään ja hyväksytään ajallaan. Esimies hyväksyy alaisensa mm. matkustamiseen liittyvät laskut ja kuntayhtymänjohtajan laskujen osalta hyväksynnän suorittaa yhtymähallituksen puheenjohtaja. Laskuihin liitettävät erilliset laskelmat ja muistiotositteiden liittyvät laskelmat allekirjoittaa laskelman laatija.

Hankintoja voivat tehdä ne henkilöt, joilla on siihen oikeus asemansa tai esimiehen antaman valtuutuksen nojalla. Esimiehet päättävät laskujen asiatarkastajat ja varahenkilöt. Sopimuksen vastuuhenkilö tai alan esimiehen määräämä henkilö vastaa sopimushallinnan prosessista talousarvion täytäntöönpano-ohjeistuksen mukaisesti.

LIITE 1: Laskujen hyväksyjät ja hyväksymisrajat

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus vahvistaa laskujen hyväksymisoikeudet ja euromääräiset rajat 1.1.2022 alkaen liitteen mukaisesti.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana etänä oli taluspäällikkö Paula Uusitalo. Yhtymähallitus hyväksyi tehdyn päätösesityksen.

§ 144 Vuoden 2022 talousarvion täytäntöönpano-ohje

Taluspäällikkö Paula Uusitalo
paula.uusitalo@redu.fi, 040 7050 752

Yhtymäkokous on hyväksynyt 14.12.2021 kuntayhtymän talousarvion vuodelle 2022 sekä taloussuunnitelman vuosille 2023–2024. Talousarvion täytäntöönpanosta huolehtii hallitus, joka antaa vuosittain ohjeet tulosalueille.

Tulosalueilta edellytetään sitoutumista asetettuihin taloudellisiin tavoitteisiin ja talouden ja toiminnan seurantaan. Rakentamiseen liittyvät investoinnit on vahvistettu hankkeittain sitoviksi sekä kalusto- ja laitehankinnat tulosalueittain sitoviksi.

Kuntayhtymän toiminnassa ja taloudessa tulee noudattaa jäsenkuntien hyväksymän perussopimuksen määräysten lisäksi voimassa olevaa hallintosääntöä, hankintaohjeita, sisäisen tarkastuksen toimintasääntöä ja hanketoimintaohjetta sekä muita taloushallinnon erillisohjeita.

Yhtymäkokouksen vahvistamassa talousarviossa on esitetty toimintavaltuudet, sitovuus-
tasot sekä kuntayhtymän tilivelvolliset ja vastuuhenkilöt.

LIITE 2: Vuoden 2022 talousarvion täytäntöönpano-ohje

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy liitteenä olevan vuoden 2022 talousarvion täytäntöönpano-ohjeen ja edellyttää tulosaluiden noudattavan ohjetta talousarvion toteuttamisessa sekä sitoutumista asetettuihin toiminnallisiin ja taloudellisiin tavoitteisiin.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana etänä oli taluspäällikkö Paula Uusitalo. Yhtymähallitus hyväksyi tehdyn päätösesityksen.

§ 145 Viran- ja toimenhaltijoiden sijaisuusjärjestelyt REDUssa 1.1.2022 lukien

Henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojärvi

mirjami.palojarvi@redu.fi, 040 843 7638

Yhtymäkokouksen 15.6.2021 hyväksymän hallintosäännön 14 § 7 kohdan mukaan kehitysjohtaja toimii kuntayhtymän varajohtajana. Varajohtajan tehtävänä on toimia kuntayhtymän johtajan sijaisena johtajan ollessa estyneenä vuosiloman, virkamatkan tai muun tilapäisen esteen aikana.

Hallintosäännön 35 §:n mukaan sijaisen määrää tarvittaessa se, joka päättää kyseisen viran tai toimen täyttämisestä.

Yhtymäkokouksen valitsemien viranhaltijoiden osalta sijaisen määrää yhtymähallitus. Lisäksi yhtymähallitus päättää erikseen viransijaisuudesta, mikäli kysymys on pidemmästä, ei tavanomaisesta virkavapaudesta, jonka ajalle on tarkoituksenmukaista palkata viransijainen.

Sijaiset hallintosäännössä mainittujen viran-/toimenhaltijoiden osalta taulukon mukaisesti ovat seuraavat:

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä/hallintosäännön mukaiset

Virka/toimi	Viran-/toimenhaltija	Sijainen	Viran-/toimenhaltija
Kuntayhtymän johtaja	Saija Niemelä-Pentti	Kehitysjohtaja	Veli-Pekka Laukkanen Hallintosääntö 14 § 7 kohta
Kehitysjohtaja	Veli-Pekka Laukkanen	Tietohallinto Hankehallinto	Marko Keisu Saija Niemelä-Pentti
Rehtori/tulosaluejohtaja	Taisto Arkko	Pedagoginen päällikkö	Riitta Karusaari Yhtymähallitus 21.3.2019 § 40
Rehtori/tulosaluejohtaja	Mika Tuononen	Rehtori Tulosaluejohtaja	Taisto Arkko Eero Hietanen
Taluspäällikkö	Paula Uusitalo	henkilöstöasiat: henk.pääll. talousasiat: keh.joht.	Mirjami Palojärvi Veli-Pekka Laukkanen
Henkilöstöpäällikkö	Mirjami Palojärvi	henkilöstöasiat: keh.joht. talousasiat: taluspääll.	Veli-Pekka Laukkanen Paula Uusitalo
Kiinteistöpäällikkö	Tapani Tuomaala	Kiinteistöinsinööri	Jukka Närhi

Tulosalueet (johtajan päätös toimialapäälliköiden, pedagogisen suunnittelijan ja opiskelijapalvelupäällikön osalta sijaistamisista 22.8.2019, A33/2019)

Virka/toimi	Viran-/toimenhaltija	Sijainen	Viran-/toimenhaltija
Rehtori	Taisto Arkko	Pedagoginen päällikkö	Riitta Karusaari
Toimialapäällikkö AUTO- JA LOGISTIIKKA-ALAT	Hannu Uimaniemi	Toimialapäällikkö	Kyösti Paloniemi
Toimialapäällikkö IT-, SÄHKÖ-, KONE-, MAANMITTAUS JA LENTOKONEASENNUSALAT	Kari Alakurtti	Toimialapäällikkö	Pertti Turunen
Toimialapäällikkö KAIVOS- JA MAANRAKEN-NUSALAT	Sami Ämmälä	Toimialapäällikkö	Kyösti Paloniemi
Toimialapäällikkö LIIKETALOUS-, HIUS-, KAUNEUS-, TEKSTIILI- JA MUOTIALA	Tapani Kähkönen	Toimialapäällikkö	Maarit Vilppunen
Toimialapäällikkö MATKAILU- JA LUONTOALAT	Maarit Vilppunen	Toimialapäällikkö	Tapani Kähkönen
Toimialapäällikkö METSÄALA	Kyösti Paloniemi	Toimialapäällikkö	Hannu Uimaniemi
Pedagoginen päällikkö OPPIMISEN SUUNN.- JA KEH.PALV. VALMA, TELMA Maahanmuuttajakoulutus	Riitta Karusaari	Rehtori	Taisto Arkko
Toimialapäällikkö RACA-, ELINTARVIKE- JA PUHDIS- TUSPALVELUT	Maarit Vilppunen	Toimialapäällikkö	Tapani Kähkönen
Toimialapäällikkö RAKENNUS-, TALO-, PINTA-KÄSIT- TELY- JA PUUALAT	Pertti Turunen	Toimialapäällikkö	Kari Alakurtti
Toimialapäällikkö TERVEYS- JA HYVINVOINTIALAT	Nina Siira-Kuoksa	Toimialapäällikkö	Saila Peteri
Rehtori LIIKUNTA-, KULTTUURI- JA KASVA- TUSALAT	Mika Tuononen	Rehtori	Taisto Arkko
Yhteiset opinnot	Saila Peteri	Toimialapäällikkö	Nina Siira-Kuoksa
Opiskelijapalvelupäällikkö	Leila Hurtig	Pedagoginen päällikkö	Riitta Karusaari

Ravintolapäällikkö	Arja Saarela-Sorri	Kuntayhtymän johtaja	Saija Niemelä-Pentti
Valmennuskeskuspäällikkö	Eero Hietanen	Rehtori	Mika Tuononen
Turvallisuuspäällikkö/työ- suojelupäällikkö	Tiina Karisaari	Kehitysjohtaja	Veli-Pekka Laukkanen

Talovastaavat (sis. myös opiskelijahuoltoon ja -turvallisuuteen liittyviä vastuita)

Toimintayksikkö	Viran-/toimenhaltija
Jokiväylä	Toimialapäällikkö Tapani Kähkönen
Jänkätie	Toimialapäällikkö Kyösti Paloniemi
Porokatu	Toimialapäällikkö Saila Peteri
Kemijärvi	Toimialapäällikkö Maarit Vilppunen
Kittilä/Kolari	Pedagoginen päällikkö Riitta Karusaari
Sodankylä/Keminmaa	Toimialapäällikkö Sami Ämmälä
UOPI	Rehtori Mika Tuononen
Korvanranta	Kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus päättää sijaiset hallintosäännössä mainittujen viran-/toimenhaltijoiden osalta yllä olevan taulukon mukaisesti 1.1.2022 lukien toistaiseksi. Rehtorin ja tulosalueilla tehtyjen sijaisuuspäätösten ja toimivaltuuksien osalta yhtymähallitus merkitsee sijaisuudet tiedoksi. Päätös korvaa yhtymähallituksen 28.10.2020 § 99 tekemän päätöksen sijaisuuksista.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana etänä oli henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojarvi. Yhtymähallitus hyväksyi tehdyn päätösesityksen.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: ____ / ____

§ 146 Yhteistyötoimikunnan ja työsuojelutoimikunnan kokoonpano kaudelle 2022-2025

Henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojarvi

mirjami.palojarvi@redu.fi, 040 843 7638

Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvissa asioissa on ennen asian ratkaisemista neuvoteltava valmisteilla olevan toimenpiteen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehtoista yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä on kaksi erillistä toimikuntaa, yhteistyötoimikunta ja työsuojelutoimikunta. Kerran tai kaksi kertaa vuodessa pidetään yhteisiä kokouksia, johon osallistuvat sekä yhteistyötoimikunnan että työsuojelutoimikunnan jäsenet. Yhteisissä kokouksissa käsitellään mm. talousarvio ja -suunnitelma ja henkilöstöä koskevat suunnitelmat syksyn kokouksessa sekä toimintakertomus ja henkilöstöraportti kevään kokouksessa.

Lisäksi yhteisessä kokouksessa käsitellään Työterveyshuolto lain 2 luvun 8 §:n mukaiset työnantajan valmistelemat päätökset esim. työterveyshuollon järjestämisen yleisiin suuntaviivoihin ja toiminnan suunnitteluun mukaan lukien työterveyshuollon toimintasuunnitelma, sisältö, laajuus sekä työterveyshuollon toteutus ja vaikutusten arviointi.

Henkilöstöjärjestöt ovat järjestäneet työsuojeluvaalit marraskuussa 2021 ja valinneet edustajansa toimikaudelle 2022–2025.

Yhteistyötoimikunta

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhteistyötoimikunta koostuu työnantajan ja henkilöstön edustajista. Työnantaja ja henkilöstöä edustavat yhteistoimintalain 19 §:ssä tarkoitetut yhdistykset tai niiden rekisteröidyt paikalliset alayhdistykset nimeävät edustajansa yhteistoimintaelimeen, jonka toimikausi on neljä vuotta (Kunnallinen yhteistoimintalaki 14 §).

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhteistyötoimikuntaan tulee kahdeksan (3 + 5) jäsentä, kolme työnantajan nimeämää hallintosäännön mukaista työnantajan edustajaa sekä viisi pääsopijajärjestön nimeämää edustajaa. Juko ry:llä suurimman henkilöstöryhmän edustajana on kolme edustajaa, muilla pääsopijajärjestöillä kullakin yksi edustaja. Työsuojeluvaltuutetuilla on oikeus osallistua yhteistyötoimikunnan kokouksiin. He eivät ole yhteistyötoimikunnan varsinaisia jäseniä, mikäli eivät tule valituksi jäseneksi henkilöstön edustajina. Yhteistyötoimikunnan puheenjohtajana toimii työnantajan edustaja,

valmistelijana henkilöstöpäällikkö ja muut kokousvirkaillijat yhteistyötoimikunta valitsee keskuudestaan vuosittain.

Yhteistyötoimikunnan kokoonpano

Kuntayhtymän johtaja, puheenjohtaja Saija Niemelä-Pentti

Rehtori Taisto Arkko

Henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojarvi

Pääluottamusmies (JUKO ry, ovtes) Tapio Lindfors

Varapääluottamusmies (JUKO ry, ovtes) Kari-Pekka Poutanen

Pääluottamusmies (JUKO ry, kvtes ja ts) Henna Jokinen

Pääluottamusmies (JYTY ry) Pia Lempiäinen

Pääluottamusmies (JHL ry) Tapani Karjalainen

Työsuojelutoimikunta

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän työsuojelutoimikuntaan tulee kahdeksan (2+6) jäsentä sekä työsuojelupäällikkö. Näistä työnantajan edustajina toimivat seuraavat kolme:

- yksi työnantajan nimeämä hallintosäännön mukainen työnantajan edustaja,
- yksi päällikötason edustaja ja
- työsuojelupäällikkö

sekä kuusi työntekijöiden edustajaa (joista kaksi toimihenkilöiden edustajaa). Työntekijöiden on valittava keskuudestaan kaksi työsuojeluvaltuutettua ja heille varavaltuutetut edustajikseen. Työsuojelutoimikunnan puheenjohtajana toimii työnantajan edustaja, valmistelijana työsuojelupäällikkö ja muut kokousvirkaillijat työsuojelutoimikunta valitsee keskuudestaan vuosittain.

Työsuojelutoimikunnan kokoonpano

Kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen

Toimialapäällikkö Kari Alakurtti

Työsuojelupäällikkö Tiina Karisaari

Työsuojeluvaltuutettu Kimmo Siuruainen (työntekijät)

Varatyösuojeluvaltuutettu Jukka Järvelä

Työsuojeluvaltuutettu Krista Heikkinen (toimihenkilöt)

Varatyösuojeluvaltuutettu Mia Lukkarila

Lisäksi kaksi työntekijöiden edustajaa

Valmistelijan esitys:

Yhtymähallitus vahvistaa kuntayhtymän yhteistyötoimikunnan ja työsuojelutoimikunnan kokoonpanot kaudelle 2022–2025 yllä esitetyn mukaiseksi. Muutokset kokoonpanossa vahvistetaan johtajan päätöksellä.

REDUssa on päivitetty Yhteistyön toimintaperiaatteet 1.1.2022 ja käsitelty työsuojelutoimikunnassa 2.12.2021 sekä johtoryhmässä ja yhteistyötoimikunnassa 9.12.2021. Asiakirja on kokouksen oheismateriaalina ja annetaan tiedoksi hallitukselle.

Yhtymähallituksen puheenjohtajalla on toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus hallintosäännön § 134 perusteella.

OHEISMATERIAALI: Yhteistyön toimintaperiaatteet 1.1.2022

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus vahvistaa kuntayhtymän yhteistyötoimikunnan ja työsuojelutoimikunnan kokoonpanot kaudelle 2022–2025 yllä esitetyn mukaiseksi. Muutokset kokoonpanossa vahvistetaan johtajan päätöksellä.

Yhtymähallitukselle annetaan tiedoksi päivitetty Yhteistyön toimintaperiaatteet 1.1.2022.

Yhtymähallituksen puheenjohtajalla on toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus hallintosäännön § 134 perusteella.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana etänä oli henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojarvi. Yhtymähallitus hyväksyi tehdyn päätösesityksen.

§ 147 Viranhaltijapäätökset

Hallintosäännön 27 pykälän mukaan hallituksen ottokelpoiset päätökset tuodaan hallituksen tietoon kuntalain mukaisen oikaisuvaatimusajan kuluessa.

Yhtymähallitukselle on jätetty tiedoksi liitteestä 3 ilmenevät viranhaltijapäätösluettelot:

- listat erillisistä viranhaltijapäätöksistä
- luettelot virkavalinnoista, työsuhteista ja sijaisuuksista sekä virkavapauksista/työlo-mista, joihin ei ole automaattista VES/TES:iin perustuvaa oikeutta (WebTallennus)
- ulkomaan matkamääräys (ePopulus matkalaskuohjelma)

LIITE 3: Viranhaltijapäätösluettelo

Esitys: Yhtymähallituksen puheenjohtaja:

Yhtymähallitus merkitsee tiedoksi liitteessä 3 ilmoitetut kuntayhtymän johtajan rekiste-riin tehdyt päätökset ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi tehdyn päätösesityksen.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee liitteessä 3 ilmoitetut viranhaltijapäätökset tiedokseen ja päät-tää, että otto-oikeutta ei käytetä.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi tehdyn päätösesityksen.

§ 148 Kokouksen päättäminen

Esitys: Johtaja:

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 9.30.

Yhtymähallituksen päätöksiä koskevat muutoksenhakuohjeet

I Muutoksenhakukielto

Päätöksestä, joka koskee vain valmistelua, täytäntöönpanoa tai kokouksen järjestäytymistä, ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta (KuntaL 136 §).

Palkkauspäätösten osalta päätöksestä ei voi tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta, koska päätös koskee työ- ja virkaehtosopimuksen tulkintaa, soveltamista tai työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä (työnantajan työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä koskeviin päätöksiin ei voi hakea muutosta). Asia kuuluu pääsopimuksen mukaisen neuvottelumenettelyn piiriin ja työtuomioistuimen toimivaltaan.

Työsopimusriidat ratkaistaan käräjäoikeudessa. Hallinto-oikeus ei ota tutkittavakseen valitusperustetta päätöksen työsuopimuslain vastaisuudesta.

Lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (§ 23) perustuvat riita-asiat ja hyvitysvaatimukset käsitellään yleisessä tuomioistuimessa.

Pykälät: 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 147, 148

II Oikaisuvaatimusohje ja hankintaoikaisuohje

Tähän Rovaniemen koulutuskuntayhtymän hallituksen pöytäkirjassa olevaan päätökseen tyytymätön saa tehdä päätöksestä oikaisuvaatimuksen Rovaniemen koulutuskuntayhtymän hallitukselle. Yhtymähallituksen oikaisuvaatimuksen johdosta antamaan päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelta. Yhtymähallituksen tekemästä kansalliset kynnysarvot ylittävistä hankintapäätöksestä voidaan tehdä hakemus markkinaoikeudelle.

Kansallisen kynnysarvon suuruus on (ilman arvonlisäveroa):

- Tavara- ja palveluhankinnat, suunnittelukilpailut	60 000 EUR
- Käyttöoikeussopimukset/ palvelut	500 000 EUR
- Sosiaali- ja terveyspalvelut	400 000 EUR
- Rakennusurakat	150 000 EUR
- Käyttöoikeussopimukset	500 000 EUR
- Muut erityiset palveluhankinnat	300 000 EUR

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä oikaisuvaatimuksen/hankintaoikaisun Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymähallitukselle:

Pykälät: 146

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomaisen: Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymähallitus

Posti- ja käyntiosoite: Korvanranta 50, 96300 Rovaniemi

Sähköpostiosoite: redu@redu.fi

Puhelin: 020 798 4000 (keskus)

Viraston aukioloaika: 08.00-16.00 (ma-pe)

Oikaisuvaatimus voidaan tehdä sekä laillisuus- että tarkoituksenmukaisuusperusteilla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Kuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen ja kunnallisvalituksen saa tehdä myös kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen sekä kuntien yhteisen toimielimen päätöksestä sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen (KuntaL 137 §).

Hankintaoikaisu (hankintalaki 132–135 §) voi vaatia hankintayksiköltä sen tekemään päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön. Hankintaoikaisun voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai

osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas, se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai muu taho, jota asia koskee.

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus (KL 138 §) tai hankintaoikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista (HankintaL 133 § 2 mom.). Kunnan jäsenen tai jäsenkunnan ja sen jäsenen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kuntayhtymän yleisessä tietoverkossa (KL 140 §). Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erikseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana (HallintoL 59 §). *Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa* tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä sähköistä yhteystietoa *hankintapäätöksen* tiedoksiannossa, ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä (HankintaL 127 §). Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Käytettäessä *todisteellista* tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää/nähtäväksi asettamispäivää ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Siinä tulee mainita tekijän nimi, postiosoite, kotikunta sekä puhelinnumero. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ei ole syytä epäillä. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei suositella lähetettäväksi sähköpostitse tai sen liitteenä. Sähköisen asiakirjan (sähköposti) katsotaan saapuneen viranomaiselle, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Muutoshakemus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Myöhästynyttä oikaisuvaatimusta ei oteta tutkittavaksi. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Hankintaoikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

III Valitusosoitus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt alku-peräistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen ja kunnan jäsen sekä kuntien yhteisen toimielimen päätöksestä sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen (KuntaL 137 §).

Pykälät:

Valitusviranomainen on Pohjois-Suomen hallinto-oikeus. Postiosoite on PL 189, 90101 OULU ja käyntiosoite Isokatu 4 (3. krs), Oulu. Puhelin 029 56 42800 (vaihe), telekopio 029 56 42842 ja sähköposti pohjoissuomi.hao@oikeus.fi.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: ____ / ____

Asiakaspalvelu on avoinna 8.00–16.15. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että:

- 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä;
- 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa; tai
- 3) päätös on muuten lainvastainen.

Hallinto-oikeus ei ota tutkittavakseen valitusperustetta, joka koskee päätöksen työsopimuslain vastaisuutta.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

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

- **Asianosaisen** katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen (pätös oikaisuvaatimusohjeineen) lähettämisestä. Tavallista sähköistä tiedoksiannosta käytettäessä tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.
- **Kunnan jäsenen** katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa: www.redu.fi/kuulutukset -sivulla. Pöytäkirjanotteen voi tilata ja tarkempia ohjeita saada asianosaisen toimielimen sihteeriltä tai päätöksen tehneeltä viranhaltijalta.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituskirjassa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot (jos puhevaltaa käyttää asiamies, myös tämän yhteystiedot.)
- Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle;
- päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen);
- miltä osin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä valituksen kohteena oleva päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä ja todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava. Valituskirjaan on liitettävä myös asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, ellei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleen seikkaan.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, telekopiona, sähköpostilla tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä. Sähköisesti toimitettava asiakirja on lähetettävä ennen määräajan päättymistä valitusviranomaiselle siten, että asiakirja on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä.

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa ([1455/2015](#)) säädetään.

IV Asian saattaminen Markkinaoikeuden käsiteltäväksi

[Kansalliset kynnysarvot](#) ylittävissä hankinnoissa asia voidaan saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi (HankintaL 25 §).

Muutoksenhaun kohde ja rajoitukset

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee voi saattaa hankintapäätöksen markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen. Kunnan asukkailla tai kunnallisilla luottamushenkilöillä ei ole hankinta-asiassa oikeutta tehdä valitusta markkinaoikeudelle, elleivät he ole asianosaisia.

Valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee (HankintaL 146 §):

- 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.
- 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla tai
- 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Pykälät:

Valitusaika

Hankintaoikaisuvaatimuksen vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

Jollei toisin säädetä, hakemus markkinaoikeudelle on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä ja sen perusteluista sekä ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan valitusajkaan.

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Käytettäessä *sähköistä* yhteystietoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. *Kirjeitse* toimitetun tiedoksiannon kohdalla tarjoajan katsotaan saaneen tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua asiakirjan lähettämisestä. Käytettäessä *todisteellista* tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Valitus ja sen toimittaminen

Valituksessa on ilmoitettava oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 15 §:n mukaisesti:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös).
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset).
- 3) vaatimusten perustelut.
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi, yhteystiedot ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä säädetään.

Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä markkinaoikeudelle. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi markkinaoikeus valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimus päätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräjän päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 16 §:n mukaisesti:

- 1) päätös, johon muutosta haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä valitusosoituksineen.
- 2) todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden aukiolajan päättymistä. Itse tiedoksiantipäivää ei lasketa mukaan.

Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

EU-kynnysarvon alittavat ns. tekniset peruspalvelut

Erityisalojen hankintalain tarkoittamissa teknisiä peruspalveluja (vesi-, energia-, liikenne- ja postipalvelut) koskevissa hankinnoissa markkinaoikeuden toimivalta alkaa vasta EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa.

Valituskielto

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvasta kansallisista kynnysarvot ylittävästä hankinta-asiasta ei saa valittaa kuntalain (410/2015) nojalla sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain (1397/2016) vastainen. Valituskielto perustuu julkisista hankinnoista annetun lain 163 §:ään.

Hankintalain 146 §:n mukaan puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa.

Lupa on myönnettävä, jos:

- 1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää; tai
- 2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Muutoksenhaussa markkinaoikeuden ratkaisemaan asiaan korkeimmassa oikeudessa tai korkeimmassa hallinto-oikeudessa maksu on samansuuruinen ja määräytyy samojen perusteiden mukaan kuin markkinaoikeudessa. Maksuvelvollinen on asian vireillepanija tai hänen sijaansa tullut.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hakijan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle aikeestaan panna asia vireille markkinaoikeudessa. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen (HankintaL 148 §).

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Markkinaoikeus
Postiosoite: Radanrakentajantie 5
00520 Helsinki
Puhelin 029 564 3300
Faksi 029 564 3314
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Päätös on annettu postin kuljetettavaksi _____2021

Päätös on lähetetty sähköpostitse _____2021