

Kokousaika ja paikka

Aika	Keskiviikko 3.3.2021 klo 10.40–11.48
Paikka	Rovaniemen koulutuskuntayhtymä, etäyhteys (teamslinkki toimitetaan kokouskutsun yhteydessä)

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

Maarit Airaksinen (etänä)
~~Tuula Annala, 1. varapuheenjohtaja~~
Mari Jolanki (etänä)
Esa Kangas (etänä)
~~Veera Kuure~~
Kate Suopajarvi (etänä) § 13-21, § 23
Vuokko Mäntymaa (etänä)
Esa Nordberg (etänä)
Reino Rissanen (etänä)
Tuomas Vanhala, 2. varapuheenjohtaja (etänä)
Vesa Haapala, puheenjohtaja (paikalla)

Varajäsen:

Heikki Poranen
Pekka Heikkinen (etänä)
Seija Karvo
Kalervo Björkbacka
~~Saara Hartzell~~
Ameli Piippola
Reijo Kyrö
Voitto Vaattovaara
Timo Lappalainen
Ulla Ilvesluoto
Pekka Lehto

Viran- ja toimenhaltijat:

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

Muut osallistujat asiantuntijakuulemisen aikana	Taisto Arkko, rehtori, paikalla § 16, § 21-22 klo 10.40-11.28 Veli-Pekka Laukkanen, kehityspäällikkö, etänä § 17 klo 10.40-11.17 Tapani Tuomaala, kiinteistöpäällikkö, paikalla § 19 klo 10.40-11.16 Mirjami Palojärvi, henkilöstöpäällikkö, etänä § 21 klo 10.40-11.21 Pertti Turunen, toimialapäällikkö, etänä § 21 klo 11.18-11.21
--	---

Allekirjoitukset	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
	Vesa Haapala	Tarja Piittisjärvi

Käsitellyt asiat § 13–23

Pöytäkirjan tarkastus

Allekirjoitukset	Rovaniemellä 3.3.2021	Sodankylässä 3.3.2021
	Maarit Airaksinen	Pekka Heikkinen

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä

4.3.–24.3.2021 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko www.redu.fi/ilmoitustaulu (viralliset kuulutukset)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä: _____ / _____

Sisällysluettelo

§ 13	Kokouksen avaus, läsnäolijoiden toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 14	Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja pöytäkirjan tarkastaminen sähköisesti	4
§ 15	Esityslistan hyväksyminen	4
§ 16	Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat	5
§ 17	REDU Edu Oy:n yhtiökokousedustajan nimeäminen ja toimiohjeen antaminen	6
§ 18	Yhtymähallituksen edustajien nimeäminen REDUn laadunhallintajärjestelmän arviointiin	7
§ 19	Seminaarinkatu 9, asuntolakiinteistöstä luopuminen ja lausuntopyyntö Kemijärven kaupungille	9
§ 20	Viranhaltijapäätökset	11
§ 21	Oikaisuvaatimus rakennusalan lehtorin viran täyttämistä 15.2.2021–31.12.2022 väliseksi ajaksi (ei julkinen)	12
§ 22	Ylimääräinen asia: etäopetukseen siirtyminen	13
§ 23	Kokouksen päättäminen	14
	Yhtymähallituksen päätöksiä koskevat muutoksenhakuohjeet	15

§ 13 Kokouksen avaus, läsnäolijoiden toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Yhtymäkokouksen 15.6.2020 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 26.2.2021.

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

Yhtymäkokouksen 15.6.2020 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 käyty 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.

§ 14 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 Maarit Airaksinen ja Tuula Annala. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirja hyväksytään sähköposti-ilmoituksella. Pöytäkirja täydennetään allekirjoituksin myöhemmin.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Maarit Airaksinen ja Pekka Heikkinen.

§ 15 Esityslistan hyväksyminen

15.6.2020 hyväksytyn hallintosäännön § 139 mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä. Esityslista on lähetty kokouskutsun mukana.

Esitys: Esityslista hyväksytään muutoksitta/seuraavin muutoksin:

Päätös: Esityslista hyväksyttiin sillä muutoksella, että §:ksi 22 ennen kokouksen päättämistä otettiin ylimääräisenä asiana etäopetukseen siirtyminen.

§ 16 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat

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

- Tilannekatsaus koronaan liittyen.
- REDUn ammatillisen koulutuksen kansainvälisyyden toimintasuunnitelma 2021-2023.
- REDUlle myönnettiin Erasmus+ akkreditointi.

Tunnustus takaa rahoituksen opiskelijoiden ja henkilöstön liikkuvuuksiin kaudelle 2021-2027. Erasmus+ -akkreditointi on Opetushallituksen myöntämä muodollinen tunnustus organisaatioille, joiden kansainvälinen toiminta täyttää Euroopan komission laatuvaatimukset. Akkreditoituille organisaatioille rahoitus oppija- ja henkilöstöliikkuvuuteen on taattu koko ohjelmakauden 2021-2027 ajaksi.

- OKM:n 16.2.2021 erityisavustuspäätökset urheiluakatemialle ja valmennuskeskuskelle: koordinaatioon, osaamisen kehittämisen erityistehtävään ja asiantuntijatoimintaan. Päätökset oheismateriaalina.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee esille tulleet ajankohtaiset asiat tiedoksi.

Päätös: Asiantuntijana kuultiin lisäksi rehtori Taisto Arkkoa.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 17 REDU Edu Oy:n yhtiökokousedustajan nimeäminen ja toimiohjeen antaminen

Kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen

veli-pekka.laukkanen@redu.fi, 040 594 5773

REDU Edu Oy:n hallitus pitää kokouksen 5.3.2021 ja pyytää koulutuskuntayhtymän hallitusta nimeämään tulevaan yhtiökokoukseen yhtiökokousedustajan. Kokous pidetään erikseen sovittavana ajankohtana keväällä, kun yhtiön tilinpäätös ja tilintarkastus on valmistunut. Ote yhtiöjärjestyksestä:

10 Varsinainen yhtiökokous

Varsinainen yhtiökokous on pidettävä vuosittain hallituksen määräämänä päivänä viimeistään kuuden (6) kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

Kokouksessa on esitettävä

1. tilinpäätös ja toimintakertomus

2. tilintarkastuskertomus

päätettävä

3. tilinpäätöksen vahvistamisesta (emoyhtiössä käsittää myös konsernitilinpäätöksen)

4. taseen osoittaman voiton käyttämisestä

5. vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle

6. hallituksen jäsenille ja tilintarkastajalle maksettavista palkkioista sekä matkakustannusten korvauseriaatteista

7. hallituksen jäsenten lukumäärästä

valittava

8. hallituksen jäsenet

9. tarvittaessa tilintarkastaja

käsiteltävä

10. muut kokouskutsussa mainitut asiat.

Yhtymävaltuuston 9.12.2015 § 29:n hyväksymän konserniohjeen kohdan 7.2. mukaan yhtymähallitus antaa tarvittaessa ohjeet kuntayhtymää edustaville henkilöille kuntayhtymän kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin, jollei ohjeiden antamista ole ohjesäännöllä annettu kuntayhtymän muulle viranomaiselle ja ohjeistaa yhtiökokousedustajaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten valinnassa, hallitusten kokoonpanosta ja nimittämisestä (KL 47 §).

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee REDU Edu Oy:n yhtiökokouksen tiedoksi ja nimeää kuntayhtymän johtaja Saija Niemelä-Pentin yhtiökokousedustajaksi sekä valtuuttaa edustajan sopimaan tarkemman yhtiökokousajan. Yhtymähallitus ohjeistaa yhtiökokousedustajaa.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että etänä kuultiin kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkasta. Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen ja antoi toimiohjeen yhtiökokousedustajalle.

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä: ____ / ____

§ 18 Yhtymähallituksen edustajien nimeämin REDUn laadunhallintajärjestelmän arviointiin

Laatukoordinaattori Pertti Heikkilä

pertti.heikkila@redu.fi, 040 834 8247

Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen (Karvin) ohjeistuksen mukaisesti ammatillisten koulutuksen järjestäjien tulee itsearvioida laadunhallintajärjestelmänsä 30.4.2021 mennessä. Karvi on laatinut koulutuksen järjestäjille tästä ohjeet ja kriteerit käsikirjan muodossa.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä (REDU) on valmisteltu helmikuussa itsearviointia laatukoordinaattori Pertti Heikkilän koordinoimana. Itsearviointi toteutetaan huhtikuussa johtoryhmän 25.2. hyväksymän ammatillisen koulutuksen laadunhallintajärjestelmän itsearvioinnin toteuttamissuunnitelman mukaisesti. Koronatilanteesta johtuen arviointi toteutetaan kokonaisuudessaan verkossa. Arviointialueet ja kohteet on jaettu yhdeksään eri arviointitilaisuuteen ja jokaiseen niistä on nimetty oma arviointiryhmänsä. Yhden arviointitilaisuuden kesto on noin 1 tunti. Lisäksi ryhmiin nimetyille lähetetään maaliskuun aikana ohjeet, yms. sekä ennakoarviointikysely, jonka tekemiseen menee noin tunti.

Karvin ohjeistuksen mukaisesti itsearviointiin tulisi osallistua oman johdon ja henkilökunnan lisäksi opiskelijoita, työelämän edustajia sekä eri sidosryhmien edustajia.

Toteuttamissuunnitelman mukaisesti johtamista sekä yhteiskuntavastuuta ja keskeisiä suorituskäytöksiä arvioiviin ryhmiin 1 ja 2 kutsutaan yhtymähallituksen jäseniä siten, että ryhmään 1 yksi hallituksen jäsen ja ryhmään 2 kaksi hallituksen jäsentä.

- Ryhmän 1 arviointitilaisuus pidetään 12.4.2021 klo 14.00–15.00 (Teams)
- Ryhmän 2 arviointitilaisuus pidetään 16.4.2021 klo 9.00–10.00 (Teams).

Ryhmiin arviointialueet ja arviointikohteet sekä muut ryhmiin nimetyt henkilöt on esitetty tarkemmin oheismateriaalissa.

OHEISMATERIAALI: REDUn ammatillisen koulutuksen laadunhallintajärjestelmän itsearvioinnin toteuttamissuunnitelma (versio 1)

OHEISMATERIAALI: Karvi, ammatillisen koulutuksen laadunhallintajärjestelmien arviointi -käsikirja (Karvi Tiivistelmä 24-2020)

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus nimeää ryhmään 1 yhden hallituksen jäsenen ja ryhmään 2 kaksi hallituksen jäsentä sekä heille varajäsenet. Toivomuksena olisi, että vähintään yksi edustaja on Rovaniemeltä ja yksi muualta kuin Rovaniemeltä.

Päätös: Yhtymähallitus nimesi ryhmään 1 hallituksen jäsenen Kate Suopajärven ja hänelle varajäseneksi Vesa Haapalan. Ryhmään 2 yhtymähallitus nimesi hallituksen jäsenet Mari Jolandin ja hänelle varajäseneksi Maarit Airaksisen sekä Vuokko Mäntymaan ja hänelle varajäseneksi Tuomas Vanhalan.

§ 19 Seminaarinkatu 9, asuntolakiinteistöstä luopuminen ja lausuntopyyntö Kemijärven kaupungille

Kiinteistöpäällikkö Tapani Tuomaala
tapani.tuomaala@redu.fi, 040 522 4237

REDUn Kemijärven toimipisteen opiskelijamäärä on ollut viime vuosien aikana laskeva. Toimipisteen asuntolarakennus, Seminaarinkatu 9, on nykyiseen tarpeeseen liian suuri ja rakennuksessa tulisi tehdä mittavia korjauksia tulevien vuosien aikana. Kemijärven kaupungilla on vapaita vuokrahuoneistoja Myllylammentien läheisyydessä. Asuntolatominta on huomattavasti kustannustehokkaampaa järjestää vuokratiloissa. Esiselvitystä asiasta on tehty yhteistyössä asuntolatoimen kanssa.

Seminaarinkatu 9, perustiedot

Seminaarinkatu 9 on kaunis, rapattu tiilirakenteinen rakennus keskeisellä paikalla. Rakennusta on vuosien varrella korjattu, mutta isoja korjauksia on tulossa lähivuosien aikana ajankohtaiseksi. Rakennuksen todennäköinen markkina-arvo, ikä ja tulevat korjaukset huomioiden myynti on tarkoitus toteuttaa purkukuntoisesta rakennuksesta.

Vuonna 2020 valmistuneen PTS-suunnitelman mukaan rakennuksessa tulisi suorittaa seuraavat korjaukset 0–3 vuoden kuluessa:

- vesikaton uusiminen
- pohjaviemärin ja pohjakerroksen viemäreiden kuntotutkimus/(uusiminen)

Rakennusvuosi	1950
Rakennuksen pinta-ala	2170 m ²
Sisäinen vuokra	127 000 €/a
Tase-arvo	0 €

Kuntayhtymän perussopimuksen 15 §:n mukaan merkittävistä kuntayhtymän toimintaan ja talouteen liittyvistä muutoksista ja hankkeista on pyydettävä jäsenkuntien lausunnot. Seminaarinkatu 9 kiinteistön luopumisella ei katsota olevan toimintaan ja talouteen liittyviä merkittäviä muutoksia. Koska kiinteistö sijaitsee jäsenkuntana Kemijärven kaupungissa, pyydetään siltä lausunto.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus päättää

1. pyytää Kemijärven kaupungilta lausunnon mahdollisista kaupungin intresseistä Seminarinkatu 9 kiinteistöä kohtaan.
2. myöntää kiinteistöpäällikölle luvan käynnistää toimenpiteet kiinteistöstä luopumiseksi.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että paikan päällä kuultiin kiinteistöpäällikkö Tapani Tuomaalaa.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 20 Viranhaltijapäätökset

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

Yhtymähallitukselle on jätetty tiedoksi liitteestä 1 ilmenevät viranhaltijapäätösluettelot:

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

LIITE 1: Viranhaltijapäätösluettelo

Esitys: Yhtymähallituksen puheenjohtaja:

Yhtymähallitus merkitsee tiedoksi liitteessä 1 ilmoitetut kuntayhtymän johtajan rekisteriin tehdyt päätökset ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee liitteessä 1 ilmoitetut viranhaltijapäätökset tiedokseen ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 21 Oikaisuvaatimus rakennusalan lehtorin viran täyttämisestä 15.2.2021–31.12.2022 väliseksi ajaksi (ei julkinen)

Henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojärvi
mirjami.palojarvi@redu.fi, 040 843 7638

Toimialapäällikkö Pertti Turunen
pertti.turunen@redu.fi, 040 353 3909

§ 22 Ylimääräinen asia: etäopetukseen siirtyminen

Valtioneuvosto on todennut periaatepäätöksessään, että koronaviruksen torjunnassa on perusteltua siirtyä toimenpidetasolle kaksi. Tavoitteena on estää erityisesti virusmuutoksen leviämisen aiheuttamaa epidemian kiihtymistä.

Tasolle kaksi siirtyminen tarkoittaa, että sosiaali- ja terveysministeriö ohjaa leviämisvaiheen kriteerit täyttävät alueet ottamaan käyttöön hybridistrategian toimintasuunnitelman sekä sen täydennyksen mukaiset leviämisvaiheen toimet (ml. tartuntatautilain uudet valtuudet) ja lisätoimet.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen ja STM:n arvion mukaan toimenpidetasolle kuuluvat nyt Helsinki ja Uusimaa, Varsinais-Suomi, Satakunta, Kanta-Häme, Vaasa, Ahvenanmaa ja Lappi.

Kuntien ja alueiden viranomaiset tekevät suositukset tai päätökset toimenpiteistä.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus päättää REDUn toisen asteen koulutuksen siirtämisestä etäopetukseen 15.3.-26.3.2021. Yhtymähallitus valtuuttaa johtajan ohjeistamaan oppilaitokset etäopetuksen käytännön toimien suhteen.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että hallituksen jäsen Kate Suopajarvi ilmoitti olevansa esteellinen pykälän käsittelyyn ja poistui kokouksesta käsittelyn ajaksi (hallintolaki 28.1 § 1).

Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 23 Kokouksen päättäminen**Esite:** Johtaja:

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 11.48.

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: 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23

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 kynnsarvot ylittävästä hankintapäätöksestä voidaan tehdä hakemus markkinaoikeudelle.

Kansallisen kynnsarvon suuruus on (ilman arvonlisäveroa):

- Tavaraja palveluhankinnat, suunnittelukilpailut	60 000 EUR
- Käyttöoikeussopimukset/ palvelut	500 000 EUR
- Terveystenhoito- ja sosiaalipalvelut	400 000 EUR
- Rakennusurakat	150 000 EUR
- Käyttöoikeusurakat	500 000 EUR
- Muut erityiset palveluhankinnat	300 000 EUR

II Oikaisuvaatimusohje ja hankintaoikaisuohje

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

Pykälät:

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

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä: ____ / ____

osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas, se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asi-anosainen) 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 näydetä, 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 näydetä. 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. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämissä päivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää/nähtäväksi asettamispäivää ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, 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 alkuperäistä 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: 21

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

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:

- 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 valitusaikaan.

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.

Kirjeitse toimitetun tiedoksiannon kohdalla tarjoajan katsotaan saaneen tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua asiakirjan lähettämisestä. 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.

Valitus ja sen toimittaminen

Valituksessa on ilmoitettava:

- 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

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä: _____ / _____

ja kotikunta. 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 tulleeseen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä:

- 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.
- 4) valtakirja, mikäli käytetään asiamiestä ([laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 32 §](#)).

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden aukioloajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan. Hakemuksen 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, joului- 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 kansalliset 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.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 146 §:n mukaisesti. Lupa on myönnettävä, jos asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää, tai siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 146 §:n mukaisesti. Lupa on myönnettävä, jos asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää, tai siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Oikeudenkäyntimaksu

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

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

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä: ____ / ____

Puhelin 029 56 43300

Faksi 029 56 43314

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