

Kokousaika ja paikka

Aika Tiistai 29.3.2022 klo 12.30–13.37

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 (paikalla)
~~Timo Lappalainen~~
Susanna Pirnes (paikalla) § 20-25 klo 12.30-13.36
Petteri Pohja (etänä)
Simo Rundgren (paikalla)
Meeri Vaarala (etänä)
Leena Vanhatalo (etänä)
Vesa Ylinampa (paikalla)

Varajäsen:

Ilkka Rautio (paikalla)

Viran- ja toimenhaltijat:

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

Muut osallistujat Kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen, kuultavana paikalla klo 12.30-13.13 § 23
Kiinteistöpäällikkö Tapani Tuomaala, kuultavana paikalla klo 12.30-12.46 § 27

Allekirjoitukset Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä

Vesa Haapala Tarja Piittisjärvi

Käsitellyt asiat § 20–28

Pöytäkirjan tarkastus

Allekirjoitukset Rovaniemi 29.3.2022

Juhana Kelloniemi Petteri Pohja

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä30.3.–19.4.2022 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko www.redu.fi/ilmoitustaulu (viralliset kuulutukset)

Sisällysluettelo

§ 20	Kokouksen avaus, läsnäolijoiden toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 21	Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja pöytäkirjan tarkastaminen sähköisesti.....	4
§ 22	Esityslistan hyväksyminen	4
§ 23	Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat.....	5
§ 24	Vuoden 2021 tilinpäätös ja toimintakertomus	6
§ 25	Henkilöstöraportti 2021	9
§ 26	Viranhaltijapäätökset	11
§ 27	Kiinteistön 320-402-212-1, osoitteessa seminaarinkatu 9, Kemijärvi ja sillä sijaitsevan asuntolarakennuksen myynti (ei julkinen).....	12
§ 28	Kokouksen päättäminen	12

§ 20 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 25.3.2022.

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 toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 21 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 Anitta Jaakola ja Juhana Kelloniemi. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Juhana Kelloniemi ja Petteri Pohja.

§ 22 Esityslistan hyväksyminen

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

Esitys: Esityslista hyväksytään muutoksitta/seuraavin muutoksin:

Päätös: Esityslista hyväksyttiin sillä muutoksella, että §:ään 27 johtaja tekee muutetun päätösesityksen.

§ 23 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat

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

- Tilannekatsaus koronaan liittyen.
- Yhteishaku 2022.
- Kiinteistöstrategiatyön eteneminen.
- Organisaation kehittäminen.
- Lausunto opettajarekisteriä ja opettajatiedonkeruuta koskevasta selvityksestä.

OHEISMATERIAALI

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee esille tulleet ajankohtaiset asiat tiedoksi.

Päätös: Merkittiin, että kuultiin myös kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkasta paikan päällä.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 24 Vuoden 2021 tilinpäätös ja toimintakertomus

Taluspäällikkö Paula Uusitalo
paula.uusitalo@redu.fi, 040 705 0752

Vuoden 2021 tilinpäätös ja toimintakertomus

Kuntalain 113 § mukaan tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Toimintakertomuksessa esitetään selvitys yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä tehdään esitys yhtymäkokoukselle tilikauden tuloksen käsittelystä.

REDUn organisaatio muodostuu kolmesta tulosalueesta; Lapin koulutuskeskus REDU, Santasport Lapin Urheiluopisto sekä sisäiset palvelut. Kuntayhtymä omistaa 100 %:sti tytäryhtiöt Santasport Finland Oy:n ja REDU Edu Oy:n, joten tilinpäätökseen sisällytetään myös konsernitilinpäätös. Tytäryhteisöjen vuosiraportointi tapahtuu REDU-konsernin tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laadinnan yhteydessä.

Vuoden 2021 aikana koronavirusepidemian jatkuminen vaikutti useisiin kehittämistoimenpiteisiin koko REDU-konsernissa. Ammatillinen koulutus pystyi kuitenkin toimimaan lähiopetuksessa pois lukien valtiovallan määrittelemä etäjakso maaliskuussa sekä koronatoimijoiden määräämät muut yksittäiset jaksot toimintayksiköittäin. OKM myönsi lisäsuoritepäätöksissä perusrahoitusta yhteensä 0,4 miljoonaa euroa koronavirustilanteen johdosta tarvittavia tukitoimia varten. Koronasta huolimatta opiskelijavuositavoitteet sekä tutkintojen ja tutkinnon osien suorittamiset toteutuivat yli suunnitellun.

Oppivelvollisuuslain soveltamisalan laajentumiseen (1.8.2021) valmistauduttiin tarkastelemalla lakimuutoksen vaikutuksia kaikkiin ammatillisen koulutuksen toimialoihin. Maksuton oppivelvollisuus on lähtenyt toteutumaan lähes ongelmitta. REDU on pyrkinyt osallaan vaikuttamaan oppivelvollisuuslain tarkennuksiin havaittujen epäkohtien korjaamiseksi.

Kiinteistöstrategian uudistaminen jatkui toimiala ja tulosaluekohtaisilla kiinteistökeskusteluilla. Oppimisympäristöjen päivitystä on tehty omilla investoinneilla sekä hankerahoituksilla. Oppimisympäristöjen yhteiskäyttöä tullaan lisäämään jatkossakin toimialojen, muiden koulutuksen järjestäjien ja työelämän kanssa. Kiinteistöstrategiatyön seuraavia toimenpiteitä valmisteltiin loppuvuodesta 2021.

Vuoden 2021 tilinpäätöksessä kuntayhtymän ulkoiset toimintatuotot ovat 50,4 milj. euroa ja toimintakulut 47,8 milj. euroa. Vuoteen 2020 verrattuna toimintatuotot ja -kulut nousivat 3 %. OKM myönsi 1. lisäsuoritepäätöksessä opettajien ja ohjaajien palkkaamiseen sekä opetuksen ja ohjauksen tukitoimiin 1,4 milj. euroa.

Strategiarahoitusta kuntayhtymä sai 150 000 euroa vuosille 2021–2022 opetuksen ja ohjauksen laadun parantamiseksi tarkoitettuihin kehittämistoimenpiteisiin. Kehittämistoimenpiteiden avulla muun muassa vahvistetaan ja tuetaan opiskelijoiden osaamisen ja perustaitojen kehittymistä sekä kehitetään tukitoimia oppivelvollisuuden suorittamiseen.

Tulosalueiden sitovana tavoitteena oleva käyttötalouden toimintakatetavoite saavutettiin jokaisella tulosalueella ja koko kuntayhtymän sitova vuosikatetavoite ylittyi 0,5 milj. euroa. Kuntayhtymän poistojen toteuma 4,4 milj. euroa sisälsi myös kertaluonteisia poistoja yhteensä 0,5 milj. euroa. Poistojen jälkeen tilikauden tulos on 1,8 milj. euroa alijäämäinen. Yhtymähallitus hyväksyi 3.2.2022 kokouksessa tuloksen muodostumiseen vaikuttavat tilinpäätöserät. Investointirahastoon on kirjattu 0,6 milj. euroa ja toimintarahastosta on siirretty 1 milj. euroa tuloksen alijäämän kattamiseksi. Hyväksytty talousarvion alijäämä oli 1,5 milj. euroa, joten tilikauden tulos on 0,5 milj. euroa parempi.

Vuoden 2021 toteutuneet investointimenot olivat yhteensä 5,9 milj. euroa eli 81 % suhteessa talousarvioon. Investointituloja kertyi 1,5 milj. €, joista suurimmat tulot kohdistuivat metsäalan investointihankkeisiin, 1 milj. euroa. Kuntayhtymä sai investointien rahoitukseen OKM:n erityisavustusta sekä EAKR-hanketukea.

Kuntayhtymä taseen loppusumma vuoden 2021 lopussa oli 80 milj. euroa. Oma pääoma oli 31,9 milj. euroa, josta edellisten tilikausien kertynyttä ylijäämää on 8,9 milj. euroa. Kuntayhtymän omavaraisuusaste on pysynyt hyvänä, yli 70 %. Pitkäaikaista lainaa kuntayhtymällä oli vuoden lopussa 13,5 milj. euroa ja lainoja on vuoden 2021 aikana lyhennetty etupainotteisesti.

LIITE 1: Toimintakertomus ja tilinpäätös 2021

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus päättää

1. hyväksyä kuntayhtymän tilinpäätöksen vuodelta 2021 liitteen 1 mukaisena.
2. allekirjoittaa vuoden 2021 tilinpäätösasiakirjan ja jättää tilinpäätöksen tilintarkastajan tarkastettavaksi.
3. saattaa tilinpäätöksen tarkastuslautakunnan valmistelun jälkeen edelleen yhtymäkokouksen käsiteltäväksi.
4. oikeuttaa talouspalvelujen yksikön tekemään tilinpäätökseen teknisluonteisia korjauksia ja tarkistuksia.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 25 Henkilöstöraportti 2021

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

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (REDU) henkilöstöraportissa kuvataan henkilöstön määrälliset ja laadulliset tunnusluvut, kehittämistoimenpiteet ja näiden vaikutukset henkilöstöön, toimintaan ja talouteen. Henkilöstöraportti on osa REDUn itsearviointia ja se laaditaan kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä. Henkilöstöraportin kokoamisesta vastaa REDUn henkilöstöpalvelut. Henkilöstöraportti on käsitelty REDUn johtoryhmässä 24.3.2022 sekä yhteistyötoimikunnan ja työsuojelutoimikunnan yhteisessä kokouksessa 22.3.2022.

Henkilöstömäärä 31.12.2021 oli 525. Vuoteen 2020 verrattuna henkilöstömäärä kasvoi 5,4 %. Henkilötyövuosina henkilöstömäärä oli 508. Henkilöstömäärä kasvoi Lapin koulutuskeskus REDUssa ja sisäisissä palveluissa. Lapin Urheiluopiston henkilöstömäärä on pysynyt samana. Henkilöstömäärän kasvuun on vaikuttanut mm. OKM:n myöntämä lisärahoitus ja projektihenkilöstön määrän kasvu.

Tehtäväalueittain tarkasteluna opetuksen ja opetuksen tuen osuus henkilöstöstä on 66,5 %. Johtoa ja päälliköitä on 4,6 % henkilöstöstä ja muissa tehtävissä työskentelee 29 % henkilöstöstä. Opetuksen ja opetuksen tuen prosentuaalinen osuus on kasvanut viime vuoteen verrattuna. Johdon ja päälliköiden osuus on vähän pienentynyt, kuten myös muiden tehtävien osuus.

Suurin osa henkilöstöstä on vakinaisessa ja kokoaikaisessa palvelussuhteessa. Määräaikaisten prosentuaalinen osuus on kasvanut vuodesta 2020 (16,3 %) vuoteen 2021 (21 %) mentäessä. Kasvua on ollut eniten opetuksen ja opetuksen tuen tehtävissä. Tähän vaikutti OKM:n lisärahoituksen jatkumisen epävarmuus. Vuoden 2021 osalta lisärahoituksella tehdyt rekrytoinnit on tehty määräaikaisena. Lisäksi määräaikaisuuden kasvua selittää mm. projekti- ja kehittämistehtävien sekä sijaisuuksien määrän lisääntyminen.

Henkilöstöstä 56 % oli naisia ja 44 % miehiä. REDUn henkilöstön keski-ikä 31.12.2021 oli 49 vuotta. Yli 58-vuotiaiden osuus on vähentynyt ja 45-58-vuotiaiden osuus on hieman pienentynyt. 30-44 -vuotiaiden prosenttiosuus on vaihdellut vuosien 2019-2021 aikana. Alle 30-vuotiaiden osuus oli hieman kasvanut ollen 4 % henkilöstöstä. Eläkkeelle jäi REDUn palveluksesta (tai joilla REDU on ollut viimeinen työnantaja) yhteensä kymmenen henkilöä.

Lapin Urheiluopistolla opettajien kelpoisuus oli 100 % ja Lapin koulutuskeskus REDUssa 87 %. Opettajien kelpoisuus oli laskenut vuoteen 2020 verrattuna. Laskuun on vaikuttanut mm. tiettyjen alojen rekrytointiongelmat ja lisäksi opettajien kelpoisuusasetuksen 13 d §:n (28.12.2017/1150) mukaan ammatillisten tutkinnon osien opetusta on oikeutettu antamaan myös henkilö, joka on otettu opettajaksi ehdolla, että hän kolmen vuoden kuluessa palvelussuhteen alkamisesta suorittaa opettajan pedagogiset opinnot. Tätä asetuksen pykälää on sovellettu REDUssa.

Henkilöstöä kannustetaan jatkuvaan itsensä ja työyhteisönsä kehittämiseen. Koulutuskorvaukseen oikeutettuja päiviä oli 558 ja koulutukseen osallistuttiin yhteensä 5690 h (11 h/hlö). Tavoitteena oli, että jokainen työntekijä kehittää osaamistaan 18 tuntia. Tavoite saavutettiin kolmessa yksikössä. Yksilökehityskeskusteluja käytiin dokumentoidusti 297 työntekijän kanssa (57 % henkilöstöstä). Liikunta- ja kulttuurietua (ePassi) oli hyödyntänyt 527 työntekijää.

Terveysperusteisia poissaoloja vuoden 2021 aikana oli yhteensä 5 816 kalenteripäivää. 270 työntekijällä ei ollut lainkaan terveysperusteisia poissaoloja. Terveysperustaisten poissaolojen määrä on kasvanut vuodesta 2020, jolloin niitä oli 4689 kalenteripäivää. Terveysperusteisista poissaoloista aiheutuneet kustannukset olivat vuonna 2021 yhteensä 510 662 €. Työterveyshuollon kokonaiskustannukset olivat 319 534 €. Kustannukset olivat kokonaisuudessaan nousseet 29,61 % vuoteen 2020 verrattuna. Vuonna 2020 oli kustannusten osalta poikkeuksellisen alhainen vuosi mm. koronapandemian vaikutuksesta.

Vuonna 2021 henkilöstömenot olivat kasvaneet kaiken kaikkiaan 4,03 % vuoteen 2020 verrattuna ollen yhteensä 28 294 367,70 €.

OHEISMATERIAALI: Henkilöstöraportti 2021

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee henkilöstöraportin vuodelta 2021 tiedoksi ja esittää, että yhtymäkokous merkitsee sen tiedoksi.

Päätös: Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Merkittiin pöytäkirjaan, että Susanna Pirnes poistui kokouksesta pykälän käsittelyn jälkeen kello 13.36.

§ 26 Viranhaltijapäätökset

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

Yhtymähallitukselle on jätetty tiedoksi liitteestä 2 ilmenevät viranhaltijapäätösluettelot:

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

LIITE 2: Viranhaltijapäätösluettelo

Eesitys: Yhtymähallituksen puheenjohtaja:

Yhtymähallitus merkitsee tiedoksi liitteessä 2 ilmoitetut kuntayhtymän johtajan rekisteriin tehdyt päätökset ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Eesitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee liitteessä 2 ilmoitetut viranhaltijapäätökset tiedokseen ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 27 Kiinteistön 320-402-212-1, osoitteessa seminaarinkatu 9, Kemijärvi ja sillä sijaitsevan asuntolarakennuksen myynti (ei julkinen)

Kiinteistöpäällikkö Tapani Tuomaala
tapani.tuomaala@redu.fi, 040 5224 237

§ 28 Kokouksen päättäminen

Esitys: Johtaja:

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 13.37.

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 työsuojelulain vastaisuudesta.

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

Pykälät: 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28

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 ylittävästä 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:

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 (asi-anosainen) tai muu taho, jota asia koskee.

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus (KL 138 §) tai hankintoaikaisuvaatimus 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 §). Asianosan 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 (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 arkilauantai, 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.

Hankintoaikaisuvaatimuksen 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:

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 viranomaislainen 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 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 vaatimuksil- leen 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 valitusviranomai- sen 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. Sähköi- sestä toimitettava asiakirja on lähetettävä ennen määräajan päättymistä valitusviranomaiselle siten, että asiakirja on vi- ranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä.

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

IV Asian saattaminen Markkinaoikeuden käsiteltäväksi

[Kansalliset kynnyksarvot](#) 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

Hankinta-oikaisuvaatimuksen 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.

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 tulleeseen 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 aukiolouajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää 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, 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.

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: Sörnäistenkatu 1

00580 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 _____.____.2022

Päätös on lähetetty sähköpostitse _____.____.2022