

**Kokousaika ja paikka**

Aika Keskiviikko 16.12.2020 klo 12.20–14.12

Paikka Santasport Lapin Urheiluopisto, kokoustila Voima, Hiihtomajantie 2, Rovaniemi  
ja etäyhteydellä (teamslinkki toimitetaan kokouskutsun yhteydessä)**Osallistujat/päätöksentekijät**

Yliviivattu = pois

**Yhtymähallituksen jäsen:**

Maarit Airaksinen, paikalla

Tuula Annala, 1. varapuheenjohtaja, paikalla pj. § 124

Mari Jolanki, etänä

Esa Kangas, paikalla

Veera Kuure, paikalla

Kate Suopajarvi, paikalla

Vuokko Mäntymaa, paikalla

Esa Nordberg, paikalla

Reino Rissanen, paikalla

Tuomas Vanhala, 2. varapuheenjohtaja, paikalla

Vesa Haapala, puheenjohtaja, paikalla pj. § 116-123, § 125

**Viran- ja toimenhaltijat:**

Saija Niemelä-Pentti, kuntayhtymän johtaja, esittelijä paikalla

Tarja Piittisjärvi, pöytäkirjanpitäjä paikalla

Muut osallistujat Veli-Pekka Laukkanen, kuultavana paikalla § 124 (klo 12.57-14.10)

**Allekirjoitukset** Puheenjohtajat Pöytäkirjanpitäjä

Vesa Haapala § 116-123, 125 Tuula Annala § 124 Tarja Piittisjärvi

Käsitellyt asiat § 116–125

**Pöytäkirjan tarkastus**

Allekirjoitukset Rovaniemellä 16.12.2020

Vuokko Mäntymaa

Esa Nordberg

**Pöytäkirja yleisesti nähtävänä**17.12.2020–7.1.2021 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko [www.redu.fi/ilmoitustaulu](http://www.redu.fi/ilmoitustaulu) (viralliset kuulutukset)

**Sisällysluettelo**

§ 116	Kokouksen avaus, läsnäolijoiden toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 117	Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja pöytäkirjan tarkastaminen sähköisesti	4
§ 118	Esityslistan hyväksyminen	4
§ 119	Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat	5
§ 120	Santasport kokonaisuuden strategian hyväksyminen	6
§ 121	Rovaniemen koulutuskuntayhtymän ammatilliseen koulutukseen soveltumattomuuden ratkaisujen toimielimen, REDUn Oikeusturvatoimikunnan asettaminen kaudelle 2021-2023	7
§ 122	Koulutuskuntayhtymän laskujen hyväksyjät vuodelle 2021	9
§ 123	Viranhaltijapäätökset	10
§ 124	Kiinteistön 698-1-11-13 ja sillä sijaitsevien rakennusten myyntitilanne 16.12.2020 (salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24 kohta 17) ylimääräinen asia	11
§ 125	Kokouksen päättäminen	11
	Yhtymähallituksen päätöksiä koskevat muutoksenhakuohjeet	12

---

**§ 116 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 11.12.2020.

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 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.

### **§ 117 Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja pöytäkirjan tarkastaminen sähköisesti**

Hallintosäännön § 149 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 äänenlaskijoina.

**Esitys:** Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Vuokko Mäntymaa ja Esa Nordberg. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Mikäli tarkastusvuorossa oleva osallistuu kokoukseen etäyhteydellä, hyväksyy hän pöytäkirjan sähköposti-ilmoituksella. Pöytäkirja täydennetään allekirjoituksin myöhemmin.

**Päätös:** Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Vuokko Mäntymaa ja Esa Nordberg.

### **§ 118 Esityslistan hyväksyminen**

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

**Esitys:** Esityslista hyväksytään muutoksitta/seuraavin muutoksin:

**Päätös:** Puheenjohtaja esitti, että esityslistaan otetaan käsittelyyn ylimääräisenä, ei julkisena asiana ennen kokouksen päättämistä § 124. Pöytäkirjan pykälänumerointia muutetaan siltä osin vastaamaan kokouksen kulkua. Esityslista hyväksyttiin yksimielisesti tehdyin lisäyksin/muutoksin.

**§ 119 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat**

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

- Tilannekatsaus koronaan liittyen.
- Kiinteistöverotuksen tarkastaminen.
- Yhteistapaaminen Rovaniemen kaupunginhallituksen kanssa.

**Esitys:**

Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee esille tulleet ajankohtaiset asiat tiedoksi.

**Päätös:**

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 120 Santasport kokonaisuuden strategian hyväksyminen**

Toimitusjohtaja Mika Kulmala

mika.kulmala@santasport.fi, 040 576 1001

Santasport kokonaisuuden yhteinen strategiatyö on käynnistynyt alkusyksystä 2020. Yhtymähallitus evästi strategiatyötä aamukoulussaan 26.8.2020, jonka jälkeen Santasport kokonaisuuden strategian valmistelutyötä on tehty kuluneen syksyn aikana. Strategia-prosessin vetäjänä on toiminut Anssi Juutilainen. Strategiaa on työstetty Santasportilla laajalla joukolla. Työpajatyöskentelyssä on ollut kutsuttuna myös Ounasvaaran koordinaatioyöryhmän jäsenet sekä REDUn yhtymähallituksen jäsenet.

Nyt laaditun strategian tavoitteena on yhdistää Santasportin kaikki toiminnot koulutus, valmennus ja palvelut yhtenäisemmäksi kokonaisuudeksi.

Yhtymäkokouksen 15.6.2020 hyväksymän hallintosäännön mukaan kuntayhtymän johtaja vastaa REDU konsernin strategisesta johtamisesta ml. strategian valmistelusta ja toimeenpanosta yhteistyössä yhtymähallituksen, tulosaluejohtajien, toimitusjohtajien, rehtorien sekä kehitysjohtajan kanssa.

LIITE 1: Santasport kokonaisuuden strategia

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy liitteenä 1 olevan Santasport kokonaisuuden strategian.

**Päätös:** Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

---

**§ 121 Rovaniemen koulutuskuntayhtymän ammatilliseen koulutukseen soveltumattomuuden ratkaisujen toimeilimen, REDUn Oikeusturvatoimikunnan asettaminen kaudelle 2021-2023**

Erikoissuunnittelija Erkki Jääskö  
erkki.jaasko@redu.fi, 040 744 0935

SORA-säädökset ja -määräykset käsittelevät ammatillisessa koulutuksessa opiskeluun soveltumattomuuteen liittyviä ratkaisuja (Ammatillisen koulutuksen laki L531/2017 93 §). Niiden keskeisenä tavoitteena on antaa tietoa ammatilliseen koulutukseen opiskelijaksi pyrkiville ja opiskelijoille, opinto-ohjaajille ja opettajille sekä koulutuksen järjestäjille eri koulutusaloille sijoittuvien säädöksissä lueteltujen tutkintojen edellyttämistä terveydentila- ja toimintakykyvaatimuksista. Tavoitteena on myös antaa koulutuksen järjestäjille riittävästi perusteita opiskelijaksi ottamista koskevaa päätöksen tekoa varten sekä parantaa koulutuksen ja sen jälkeisen työelämän turvallisuutta.

Työelämän ja opiskeluympäristön turvallisuuden parantamiseksi säädetyt SORA-säädökset ja -määräykset koskevat opiskeluun hakeutumista sekä opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista. Lainsäädäntö koskee sekä ammatillista että korkea-asteen koulutusta.

SORA-lainsäädäntö antaa koulutuksen järjestäjälle mahdollisuuden peruuttaa opiskelijan opiskeluoikeus, kun koulutukseen tai ammatissa toimimiseen sisältyy alaikäisen turvallisuutta, potilas- tai asiakasturvallisuutta tai liikenteen turvallisuutta koskevia vaatimuksia. Lisäksi SORA-lainsäädäntöön sisältyy säännökset huumausainetestauksesta, joka koskee kaikkea ammatillista koulutusta. Luettelo ammatillisen koulutuksen SORA-tutkinnoista on oheismateriaalina.

Lainsäädännön edellyttämä ja koulutuksen järjestäjän asettama monijäseninen toimielin päättää opiskeluoikeuden peruuttamisesta (vain SORA-tutkinnot) ja palauttamisesta, sekä 3 kuukautta pidemmästä määräaikaisesta erottamisesta ja asuntolasta erottamisesta sekä opiskelusta pidättämisestä. Kirjallisen varoituksen antamisesta ja enintään 3 kuukautta kestävästä määräaikaisesta erottamisesta ja asuntolasta erottamisesta päättää rehtori (REDU Hallintosääntö 15.6.2020, 18 b §, kohta 10).

Koulutuksen järjestäjällä on yksi toimielin, vaikka se järjestää koulutusta useilla koulutusaloilla ja eri toimipisteissä. Toimeilimessä tulee olla ainakin koulutuksen järjestäjän, opiskeluhuollon, opettajien, työelämän ja opiskelijoiden edustus. Opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista koskevassa asiassa koulutuksen järjestäjä nimeää

toimielimeen lisäksi opiskelijan työssäoppimispaikan edustajan, joka tuntee kyseisen opiskelijan asian. Koulutuksen järjestäjä nimeää toimielimen puheenjohtajan ja muut jäsenet enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Puheenjohtajana ei voi toimia opiskelijoiden edustaja. Opiskelijoita edustavalla jäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Nykyisen monijäsenisen REDU-SORA-toimielimen määräaika päättyy 31.12.2020. Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä monijäsenisen toimielimen asettamisesta ja toimintatavoista päättää yhtymähallitus (hallintosääntö 10 §). Uuden hallintosäännön mukaisesti REDU-SORA -toimielimen nimi muuttuu (15.6.2020 alkaen) REDUn Oikeusturvatoimikunnaksi. REDUn Oikeusturvatoimikunnan toimiajaksi esitetään seuraavat kolme vuotta (2021-2023).

OHEISMATERIAALI: SORA-tutkinnot ammatillisessa koulutuksessa

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus päättää

1. asettaa Rovaniemen koulutuskuntayhtymän ammatillisen koulutuksen soveltumattomuuden ratkaisujen toimielimen, REDUn Oikeusturvatoimikunnan toimikaudelle 1.1.2021-31.12.2023.
2. valtuuttaa johtajan nimeämään toimielimen jäsenet ja varajäsenet ko. toimikaudelle sekä tekemään jäsenistössä toimikauden aikana mahdollisesti tapahtuvat muutokset.

**Päätös:** Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.



**§ 122 Koulutuskuntayhtymän laskujen hyväksyjät vuodelle 2021**

Taluspäällikkö Paula Uusitalo  
paula.uusitalo@redu.fi, 040 7070 752

Kuntayhtymän hankinnoissa noudatetaan julkisista hankinnoista annetun lain ja asetuksen lisäksi kuntalakia ja kuntayhtymän hallituksen hyväksymää hankintaohjetta sekä tulosarvion täytäntöönpano-ohjetta. Yhtymähallitus on hyväksynyt Hankintatoimen yleisohjeen päivityksen 10.6.2020 § 66 ja ohjetta 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 2021 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 tulosarvion täytäntöönpano-ohjeistuksen mukaisesti.

LIITE 2: Laskujen hyväksyjät ja hyväksymisrajat

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus vahvistaa laskujen hyväksymisoikeudet ja euromääräiset rajat 1.1.2021 alkaen liitteen 2 mukaisesti.

**Päätös:** Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 123 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/työloista, joihin ei ole automaattista VES/TES:iin perustuvaa oikeutta (WebTallennus)
- ulkomaan matkamääräykset (ePopulus matkalaskuohjelma) (ei ollut)

LIITE 3: Viranhaltijapäätösluettelo

**Esitys:** Yhtymähallituksen puheenjohtaja:

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

**Päätös:** Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**Esitys:** Johtaja:

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

**Päätös:** Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 124 Kiinteistön 698-1-11-13 ja sillä sijaitsevien rakennusten myyntitilanne 16.12.2020 (salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24 kohta 17) ylimääräinen asia**

Kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen

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

**§ 125 Kokouksen päättäminen****Esitys:** Johtaja:

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**Päätös:** Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 14.12.

## 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, 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.

Työsopimukseen perustuvat vaatimukset käsitellään käräjäoikeudessa.

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

**Pykälät:** 116, 117, 118, 119, 122, 123, 125

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):

- Tavara- ja palveluhankinnat, suunnittelukilpailut	60 000 EUR
- Käyttöoikeussopimukset/ palvelut	500 000 EUR
- Terveystieteiden- 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/hankintaoikaisuun Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymähallitukselle:

**Pykälät:** 120, 121, 124

#### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomaisen: Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymähallitus

Posti- ja käyntiosoite: Korvanranta 50, 96300 Rovaniemi

Sähköpostiosoite: [redu@redu.fi](mailto: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. Hankintaoikaisuun 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 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. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, 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 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.

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:

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 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](http://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 oikaisuvaatimus päätöksestä 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 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 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 määräajan 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 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. *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 tuomioistuinmaksulaissa (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

Puhelin 029 56 43300

Faksi 029 56 43314

Sähköposti: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Päätös on annettu postin kuljetettavaksi \_\_\_\_\_2020

Päätös on lähetetty sähköpostitse \_\_\_\_\_2020