

**Kokousaika ja paikka**

Aika Torstai 30.9.2021 klo 12.07–13.00  
Paikka Pohjolan Osuuspankki, OP Yrityskonttori, Koskikatu 12 (6. krs), Rovaniemi  
ja etäyhteys

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

Maarit Airaksinen (paikalla)  
Tuula Annala, 1. varapuheenjohtaja (paikalla)  
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)

**Viran- ja toimenhaltijat:**

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

**Muut osallistujat, kuultavana** Mirjami Palojärvi, henkilöstöpäällikkö paikalla klo 12.07-12.12 § 106  
Paula Uusitalo, talouspäällikkö paikalla klo 12.07-12.30 § 108-111

**Allekirjoitukset** Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä

Vesa Haapala Tarja Piittisjärvi

**Käsitellyt asiat** § 103–114

**Pöytäkirjan tarkastus**

Allekirjoitukset

Veera Kuure Kate Suopajarvi

**Pöytäkirja yleisesti nähtävänä**1.10.–22.10.2021 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko [www.redu.fi/ilmoitustaulu](http://www.redu.fi/ilmoitustaulu) (viralliset kuulutukset)

**Sisällysluettelo**

§ 103 Kokouksen avaus, läsnäolijoiden toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 104 Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja pöytäkirjan tarkastaminen sähköisesti	4
§ 105 Esityslistan hyväksyminen	4
§ 106 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat	5
§ 107 Tietokoneiden hankintasopimus	6
§ 108 Stipendirahastojen ja -tilien yhdistäminen REDUn stipenditiliksi	7
§ 109 Rovaniemen manttaalikunnan stipendirahaston lakkauttaminen	9
§ 110 Investointirahaston ja -varauksen käyttö vuodelle 2021	10
§ 111 Lisäpoistot vuodelle 2021	11
§ 112 Talousarvion 2022 ja taloussuunnitelman 2023–2024 laadintaohje	12
§ 113 Viranhaltijapäätökset	13
§ 114 Kokouksen päättäminen	14
Yhtymähallituksen päätöksiä koskevat muutoksenhakuohjeet	15

---

**§ 103 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 24.9.2021.

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

Yhtymäkokouksen 15.6.2021 hyväksymä hallintosääntö, luku 13, kokousmenettely:

**125 § Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

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

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

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

**126 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

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

**Päätös:** Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

#### **§ 104 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 äänenlaskijoina.

**Esitys:** Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Veera Kuure ja Kate Suopajarvi. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa äänenlaskijoina. Mikäli tarkastaja osallistuu kokoukseen etäyhteydellä, pöytäkirja hyväksytään sähköposti-ilmoituksella. Pöytäkirja täydennetään allekirjoituksin myöhemmin.

**Päätös:** Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Veera Kuure ja Kate Suopajarvi.

#### **§ 105 Esityslistan hyväksyminen**

15.6.2021 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 muutoksitta.

**§ 106 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat**

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

- Tilannekatsaus koronaan liittyen.
- HAO:n 3.9.2021 päätös määräaikaiseen virkasuhteeseen OHEISMATERIAALI ottamista koskevassa asiassa.
- Tilastokeskuksen tutkinnon suorittaneiden sijoittumistilastoja.
- Lausunto HAO:lle palkkasaatavaa koskevassa asiassa.
- Ammattiosaamisen kehittämissyhdystys AMKE on myöntänyt yhtymähallituksen jäsenelle Tuomas Vanhalalle ammatillisen koulutuksen kultaisen ansioristin.
- Yhtymähallituksen suorittama hallitustyöskentelyn itsearviointi menneestä kaudesta.

**Eesitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee esille tulleet ajankohtaiset asiat tiedoksi.

**Päätös:** Merkittiin pöytäkirjaan, että yhtymähallitus kuuli paikan päällä lisäksi henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojärveä.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 107 Tietokoneiden hankintasopimus**

Kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen  
veli-pekka.laukkanen@redu.fi, 040 594 5773

REDU on hankkinut tietokoneet KL-kuntahankintojen kilpailuttaman puitejärjestelyn KLKH124 IT-laitteet ja niihin liittyvät palvelut -sopimuksen kautta 8.11.2017 lähtien. Nykyinen sopimus on päättymässä 7.11.2021 ja Hansel on valmistelemassa korvaavaa dynaamista yhteishankintajärjestelmää Tietokoneet 2021–2025. REDUn tietokoneiden hankintojen kokonaisarvo vuosille 2021–2025 on n. 2,6 miljoonaa euroa. REDUn kokonaiskonemäärä on n. 2500 kpl ja koneita uusitaan 3–4 vuoden välein keskimäärin n. 600–700 kpl vuodessa.

Henkilökohtaiset maksuttomaan oppivelvollisuuteen liittyvät tietokoneet tulevat lisäämään konemäärää tulevina vuosina, mikä osaltaan nostaa hankinnan kokonaisarvoa tuleville vuosille. Tietokoneiden hankintojen rahoittamiseen käytetään KL-Kuntahankintojen kilpailuttamaa 3StepIT rahoitus- ja elinkaaren hallintapalvelua. REDUssa yleinen käytäntö on ollut hyödyntää yhteishankintayksiköiden kilpailuttamia hankintasopimuksia. Lisäksi IT-hankinnoissa tehdään yhteistyötä LUC kumppaneiden kanssa.

15.6.2021 hyväksytyn hallintosäännön § 55 mukaan irtaimen omaisuuden hankinnasta ja muista hankinnoista päättää yhtymähallitus. Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille ja päättää tarvittaessa hankinnoille euromääräiset rajat.

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus päättää, että Rovaniemen koulutuskuntayhtymä liittyy Hanselin valmiilla olevaan dynaamiseen yhteishankintajärjestelmään Tietokoneet 2021–2025 ja valtuutetaan kuntayhtymän johtaja allekirjoittamaan yhteyshankintajärjestelmään liittymissopimuksen sekä käynnistämään asiaan liittyvän minikilpailutuksen.

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

**§ 108 Stipendirahastojen ja -tilien yhdistäminen REDUn stipenditiliksi**

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

Hallintosäännön § 58 mukaan lainan ottamisesta, lainan antamisesta ja muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää yhtymähallitus.

REDUlla on käytössä useita stipendirahastoja ja -tilejä, jotka on perustettu vuosia sitten alan opiskelijoille opintomenestymisen huomioimiseksi.

**Kuntayhtymän 10-vuotis juhlarahasto**

Rovaniemen kuntayhtymän 8.9.2005 pidetyn 10-vuotisjuhlien yhteydessä on muodostettu koulutuskuntayhtymän opiskelijoille suunnattu stipendirahasto. Rahaston pääoma on muodostunut yrityksiltä, yhteisöiltä ja yksityisiltä saaduista lahjoituksista.

Stipendejä rahastosta on jaettu opiskelussaan hyvin edistyneille tai muilla perusteilla ansioituneille opiskelijoille painottuen kansainvälisyyteen tai muuhun koulutuksen osa-alueisiin. Rahaston varoista jaettavista stipendeistä on päättänyt kuntayhtymän johtaja tulosalueiden esityksestä.

**Rovaniemen kauppakoulun stipendirahasto**

Kauppakoulun stipendirahaston tilillä ei ole käyttöehtoja. Stipendejä on myönnetty liike-talouselämyksen opiskelijoille.

**Kuntayhtymän stipenditilit**

Kuntayhtymällä on käytössä kolme stipenditiliä; tekniikan ja liikenteen alan, hyvinvointialan ja ROPOL:n stipenditilit. Tileiltä on jaettu alojen opiskelijoille stipendejä opintomenestykseen perustuen.

Yhtymähallitukselle esitetään, että kuntayhtymän 10-vuotis juhlarahasto, Rovaniemen kauppakoulun stipendirahasto, tekniikan ja liikenteen alan, hyvinvointialan sekä ROPOL:n stipenditilit yhdistetään. Yhdistetyistä rahastoista ja tileistä muodostetaan yksi stipenditili, REDUn stipenditili. REDUn stipenditiliä voi kartuttaa koulutuskuntayhtymälle osoitetuilla huomionosoituksilla ja lahjoituksilla sekä koulutuskuntayhtymän hallituksen päätöksellä. REDUn stipenditililtä jaettavista stipendeistä päättää kuntayhtymän johtaja tulosalueiden esityksestä.

**LIITE 1:**

Stipendirahastot ja -tilit (ei julkinen)

**OHEISMATERIAALI:**

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän 10-vuotisjuhlarahaston säännöt

**Esitys:**

Johtaja:

Yhtymähallitus päättää, että

- kuntayhtymän 10-vuotisjuhlarahasto ja Rovaniemen kauppakoulun stipendirahasto sekä tekniikan ja liikenteen alan, hyvinvointialan ja ROPOL:n stipenditilit lakkautetaan.
- perustetaan uusi stipenditili nimellä REDUn stipenditili. REDUn stipenditilin alkupää-oma muodostuu edellä mainittujen lakkautettujen rahastojen ja tilien pääomista.
- REDUn stipenditiliä voi kartuttaa koulutuskuntayhtymälle osoitetuilla huomionosoituksilla ja lahjoituksilla sekä koulutuskuntayhtymän hallituksen päätöksellä.
- REDUn stipenditililtä jaettavista stipendeistä päättää kuntayhtymän johtaja tulosaluiden esityksestä.

**Päätös:**

Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana paikan päällä oli talouspäällikkö Paula Uusitalo.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.



**§ 109 Rovaniemen manttaalikunnan stipendirahaston lakkauttaminen**

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

Rovaniemen manttaalikunnan stipendirahasto on perustettu 17.3.1998. Stipendirahaston pääoman on muodostanut Rovaniemen manttaalitoimikunnan lahjoittamat, manttaalikunnan lakkauttaman lainanjyvästön ja siemenrahaston varat.

Rovaniemen maalaiskunnan lainanjyvästön ja siemenrahaston lakkauttamiseen on maa- ja metsätalousministeriö antanut luvan manttaalikunnan esityksen mukaisesti. Samalla ministeriö on määrännyt, että laitoksen varat on luovutettava Rovaniemen ammattikoulutuksen kuntayhtymälle (nyk. Rovaniemen koulutuskuntayhtymä) stipendirahastoksi.

Stipendirahaston yleisenä tarkoituksena on maatalouden edistäminen Rovaniemen manttaalitoimikunnan toimialueella, joka on nykyinen Rovaniemen kaupungin alue. Stipendirahaston perustamis- ja lahjakirja 4§:n mukaisesti kuntayhtymän johtaja on perustanut 3-jäsenisen stipenditoimikunnan, jonka tehtävänä on ollut stipendien jaosta päättäminen.

Stipendirahaston sääntöjen mukaan, jos maataloutta edistävä koulutus loppuu kuntayhtymässä tai stipendirahaston toiminta muusta syystä tulee mahdottomaksi, stipendirahaston varat tulee luovuttaa edelleen em. lain mukaiseen käyttötarkoitukseen. Koska Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä maataloutta edistävä koulutus loppui, on stipendirahaston varat luovutettava edelleen rahaston sääntöjen mukaisesti maa- ja metsätaloustuottajien Rovaniemen yhdistykselle.

LIITE 2a: Rovaniemen manttaalikunnan stipendirahaston perustamis- ja lahjakirja

LIITE 2b: Rovaniemen manttaalikunnan stipendirahaston säännöt

**Esitys:**

Johtaja:

Yhtymähallitus päättää, että

- Rovaniemen manttaalikunnan stipendirahasto lakkautetaan ja stipendirahaston varat luovutetaan edelleen rahaston sääntöjen mukaisesti maa- ja metsätaloustuottajien Rovaniemen yhdistykselle.
- Stipenditoimikunnan tehtävät päättyvät stipendirahaston lakkauttamisen myötä.

**Päätös:**

Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana paikan päällä oli taluspäällikkö Paula Uusitalo.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 110 Investointirahaston ja -varauksen käyttö vuodelle 2021**

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

Investointirahaston tarkoituksena on turvata kuntayhtymän investointien rahoittamista. Rahaston sääntöjen mukaisesti rahastoa kartutetaan siten, että siihen siirretään kulloinkin talousarvioon merkitty osa rahoituksen yksikköhintaan sisältyvästä investointilisästä. Rahaston varoja käytetään hyväksytyyn talousarvion määrärahojen puitteissa hallituksen päätöksen mukaan rakentamis- ja irtaimistohankintainvestointeihin.

Vuodelle 2021 hyväksytty investointisuunnitelma on yhteensä 5,7 milj. euroa, josta rakennushankkeisiin 3,3 milj. euroa ja kone ja kalustohankintoihin 2,4 milj. euroa.

Yhtymähallitukselle esitetään, että investointirahastoon merkitty investointilisä 1,2 miljoonaa euroa ja rakentamishjelman mukaisesti vuoden 2015 tilinpäätökseen tehty investointivaraus 0,8 miljoonaa euroa kohdennetaan kokonaisuudessaan hyväksytyyn investointisuunnitelman mukaisille rakentamis- ja irtaimistohankinnoille.

OHEISMATERIAALI: Laskelma investointirahaston ja -varauksen käytöstä

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy investointirahaston ja -varauksen käytön kokonaisuudessaan vuoden 2021 investointisuunnitelman mukaisesti hyväksytyille hankkeille.

**Päätös:** Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana paikan päällä oli taluspäällikkö Paula Uusitalo.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 111 Lisäpoistot vuodelle 2021**

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

Hallintosäännön 8 luvun § 57 mukaisesti yhtymäkokouksen hyväksymien suunnitelma-poistojen perusteiden pohjalta yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat ja poistosuunnitelmien muutokset.

Jos taseen pysyviin vastaaviin kuuluvan rakennuksen tulevaisuudessa todennäköisesti kerryttämä tulo tai hyödykkeen arvo kunnan/kuntayhtymän palvelutuotannossa on pysyvästi vielä poistamatonta hankintamenoa pienempi, on erotus eli hyödykkeen arvonalentuminen KPL 5:13 §:n mukaan kirjattava arvonalennuksena (lisäpoisto).

Kirjanpitojärjestelmän päivityksen yhteydessä on taseen käyttöomaisuushyödykkeitä käyty läpi. Tiettyjen hyödykkeiden tasearvoihin on tehtävä lisäpoisto, sillä niiden tuloa tuottava vaikutus on olennaisesti sen taloudellisen pitoajan loppupuolella tai loppunut kokonaan. Yhtymähallitukselle esitetään lisäpoistettavaksi hyödykkeiden yhteisarvo 0,5 miljoonaa euroa.

LIITE 3: Luettelo lisäpoistettavista hyödykkeistä (ei julkinen)

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy lisäpoiston 0,5 miljoonaa euroa vuodelle 2021 liitteenä esitetävän hyödykeluettelon mukaisesti.

**Päätös:** Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana paikan päällä oli taluspäällikkö Paula Uusitalo.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 112 Talousarvion 2022 ja taloussuunnitelman 2023–2024 laadintaohje**

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

Kuntalain 110 §:n mukaan valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio. Sen hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi (suunnittelukaudeksi). Talousarviokausi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Koulutuskuntayhtymän talousarvio laaditaan kuntalain, kirjanpitolain ja KILA:n (KTM:n kirjanpitolautakunta) kuntajaoston ohjeiden mukaisesti.

Talousarvion ja taloussuunnittelun valmistelussa huomioidaan REDUn arvolupaus ja REDU 2030-visio. Tavoitteet ja toimenpiteet vuodelle 2022 määritellään osana toimintaja taloussuunnitelmaa. Kuntayhtymän hallintosäännön 49§:n mukaan yhtymäkokous hyväksyy yhtymähallituksen esityksestä talousarviossa tulosalueille ja sisäisille palveluille sitovat toiminnalliset tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntayhtymän investointisuunnitelman sekä kuntayhtymäkonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Kuntayhtymän vuoden 2022 talousarvioesitys laaditaan vahvistetun talousarvioasetelman ja perussopimuksessa edellytetyn aikataulun mukaisesti. Rovaniemen koulutuskuntayhtymän perussopimuksen 15 §:n mukaan kuntayhtymän tulee varata jäsenkunnille tilaisuus esitysten tekemiseen kuntayhtymän toiminnan sopeuttamiseksi jäsenkuntien toiminnallisiin tavoitteisiin ja taloudellisiin mahdollisuuksiin sekä kuntayhtymän toiminnan kehittämiseksi. Merkittävistä kuntayhtymän toimintaan ja talouteen liittyvistä muutoksista ja hankkeista on pyydettyjä jäsenkuntien lausunnot.

Vuoden 2022 talousarvion ja vuosien 2023–2024 taloussuunnitelman laadintaohjeessa on määritelty talousarvion ja -suunnitelman rakenne, laadintaperusteet, talouskehys sekä laadinta-aikataulu.

LIITE 4: Vuoden 2022 talousarvion ja vuosien 2023–2024 taloussuunnitelman laadintaohje

**Esitys:** Yhtymähallitus hyväksyy liitteen mukaisen vuoden 2022 talousarvion ja vuosien 2023–2024 taloussuunnitelman laadintaohjeen.

**Päätös:** Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana paikan päällä oli taluspäällikkö Paula Uusitalo. Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 113 Viranhaltijapäätökset**

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

Yhtymähallitukselle on jätetty tiedoksi liitteestä 5 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 5: Viranhaltijapäätösluettelo

**Esitys:** Yhtymähallituksen puheenjohtaja:

Yhtymähallitus merkitsee tiedoksi liitteessä 5 ilmoitetut kuntayhtymän johtajan rekisteriin tehdyt päätökset ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

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

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee liitteessä 5 ilmoitetut viranhaltijapäätökset tiedokseen ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

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

**§ 114 Kokouksen päättäminen**

**Eesitys:** Johtaja:

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**Päätös:** Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 13.00.

## 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:** 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 112, 113, 114

### 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 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

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

**Pykälät:** 110, 111

#### 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 §).

**Hankintaoikaisua** (hankintalaki 132–135 §) voi vaatia hankintayksiköltä sen tekemään päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön. Hankintaoikaisun voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas, se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai muu taho, jota asia koskee.

#### Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

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

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:**

Valitusviranomaisena 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. 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 viranomaisena 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 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 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

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.

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

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

Lupa on myönnettävä, jos:

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

#### **Oikeudenkäyntimaksu**

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

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

**Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle**

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

**Markkinaoikeuden yhteystiedot**

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