

<b>Aika</b>	Maanantai 16.12.2019 klo 12.00-13.05	
<b>Paikka</b>	Rovaniemen koulutuskuntayhtymä, Korvanranta 50 (kokoustila 130, 1. krs), Rovaniemi	
<b>Osallistujat Päätöksentekijät</b>	<b>Varsinainen jäsen:</b> Maarit Airaksinen Tuula Annala, 1. varapj. Mari Jolanki <del>Esa Kangas</del> Veera Kuure <del>Hanna Laiho</del> Vuokko Mäntymaa Esa Nordberg Reino Rissanen Tuomas Vanhala, 2. varapj. Sakke Rantala, puheenjohtaja	<b>Varajäsen:</b>  <del>Kalervo Björkbacka</del>  Kate Suopajarvi
Muut osallistujat	Saija Niemelä-Pentti, kuntayhtymän johtaja, esittelijä Tarja Piittisjärvi, sihteeri	
Yliviivattu= pois		
<b>ALLEKIRJOITUKSET</b>	Puheenjohtaja  Sakke Rantala	Sihteeri  Tarja Piittisjärvi
<b>KÄSITELLYT ASIAT</b>	§ 107–114	
<b>PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS</b>	Aika ja paikka 16.12.2019 Rovaniemi	16.12.2019 Rovaniemi
Allekirjoitukset	Veera Kuure	Kate Suopajarvi
<b>PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ</b>	Aika ja paikka 17.12.2019-7.1.2020 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko (viralliset kuulutukset)	

*Sisällys*

§ 107 KOKOUKSEN AVAUS, LÄSNÄOLIJOIDEN TOTEAMINEN, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS .....	3
§ 108 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALITSEMINEN .....	3
§ 109 KUNTAYHTYMÄN AJANKOHTAISET ASIAT .....	4
§ 110 TORIPUISTIKON TOIMIPISTEEN KIIINTEISTÖN 698-1-11-13 JA SILLÄ SIJAITSEVIEN RAKENNUSTEN MYYNNTI .....	5
§ 111 HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT SUUNNITELMAT VUODELLE 2020 .....	9
LIITE 1: Henkilöstöä koskevat suunnitelmat (luonnos 0.3).....	10
§ 112 ROVANIEMEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN VAKUUTUSTURVAN KILPAILUTUS.....	11
§ 113 VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET .....	12
LIITE 2: Viranhaltijapäätösluettelo.....	12
§ 114 PALKAN TARKISTAMINEN (ei julkinen).....	13
MUUTOKSENHAKUOHJEET .....	14

**§ 107****KOKOUKSEN AVAUS, LÄSNÄOLIJOIDEN TOTEAMINEN, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Yhtymäkokouksen 15.6.2017 hyväksymän hallintosäännön § 129 mukaan:

*Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.*

[Kuntalain](#) 103 pykälän 2 momentin mukaan:

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

Ilmoitus kokouskutsusta ja esityslistasta tähän kokoukseen on toimitettu sähköpostitse 12.12.2019.

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

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

**§ 108****PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALITSEMINEN**

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

**Esitys:** Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Veera Kuure ja Kate Suopajärvi. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

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

**§ 109****KUNTAYHTYMÄN AJANKOHTAISET ASIAT**

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

- Santasport yt
- Hansaman konkurssisaatavat
- 23.4.2020 pidettäväksi sovittu yhtymähallituksen kokous siirretään pidettäväksi tiistaille 28.4.2020

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee esille tulleet ajankohtaiset asiat tiedoksi.

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

## § 110

**TORIPUISTIKON TOIMIPISTEEN KIINTEISTÖN 698-1-11-13 JA SILLÄ SIJAITSEVIEN RAKENNUSTEN MYYNTI**

-----  
Hallitus 21.3.2019 § 35:

ROVANIEMEN KAUPUNGIN PÄÄTÖS ALOITTAU VUOKRANEUVOTTELUT OPPIPOJAN TILOJEN VUOKRAAMISESTA (TORIPUISTIKON TOIMIPISTEEN KIINTEISTÖ 698-1-11-13)

Kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen

*veli-pekka.laukkanen@redu.fi, 020 798 4016*

Rovaniemen kaupungin Tilaliikelaitos on selvittänyt hallintokuntien kanssa väistötilavaihtoehtoja, kun merkittävä osa kaupungintalolla toimivasta henkilöstöstä on alkanut oireilla sisäilmasta johtuen. Osalle kaupungintalon yksiköistä ja henkilöstöstä on pystytty jo osoittamaan väistötilat. Siirtyminen väistötiloihin tapahtuu vaiheittain sitä mukaa, kun tilat vapautuvat ja ne on saatettu toimintakuntoon. Tavoitteena on, että koko kaupungintalon tällä hetkellä toimivalle henkilöstölle väistötilat on voitu osoittaa kesän 2019 loppuun mennessä.

Kaupungintalon väistön arvioidut kokonaisvuokrakustannukset ovat jo toteutuneiden ja valmistelussa olevien kohteiden osalta noin 117 000 euroa kuukaudessa ja 1 400 000 euroa vuodessa. Kokonaisvuokrakustannuksiin on varattu kaikkiin kohteisiin yhteensä 200 000 euron lisä- ja muutostyöt. Kokonaisvuokraan ei sisälly kunkin yksikön erikseen hankkimat irtokalusteet.

Tilaliikelaitos on kaupunginhallituksen päätöksen 14.1.2019 § 14 mukaisesti julkaissut kaupungintalon väistötilaratkaisuun liittyen hankintailmoituksen julkiset hankinnat HILMA.FI –ilmoituskanavassa 21.1.2019 teknisen toimialan tilaelementin hankintaa varten. Edullisimman tarjouksen teki Expandia Moduulit Oy:n tarjouksen mukaisella vuokrahinnalla 28.750,00 euroa kuukaudessa, alv. 0 % ajalle 1.9.2019–31.8.2024. Arvioitu kokonaiskustannus on 1.725.000,00 euroa, alv. 0 %.

Rovaniemen kaupunginhallitus 11.3.2019 § 83, päätös:

”Kaupunginhallitus kuuli asiassa tilaliikelaitoksen johtaja Pekka Latvalaa.

Kaupunginjohtajan muutettu päätösesitys:

”Kaupunginhallitus päättää palauttaa esityksen uudelleen valmisteluun, koska tilaelementtiratkaisun kokonaiskustannuksia asiassa ei ole esitetty. Esityksestä puuttuvat kaikki Tilaliikelaitokselle syntyvät vuokraan sisällytettävät kustannukset, jotka on mainittu päätöksen perusteluissa.

”Tilaliikelaitos rakentaa suunnitelmien mukaisesti tilaelementin toimittamista varten tarvittavat perustukset, hankkii tarvittavat luvat, liittymät (sähkö-, lämpö- ja vesiliittymät) ja tietoliikenneyhteydet sekä toteuttaa tarvittavat liikennöinti- ja py-

säköintialueet, jotka jyvitetään kuukausittaiseen vuokraan väistön ajalle viideksi (5) vuodeksi”.

Tilaliikelaitoksen on laadittava ja esitettävä vuokrasopimusluonnos, joka sisältää tilaelementtien kokonaiskustannukset, hallinnointipalkkion ja kaikki hankkeessa tilaliikelaitokselle syntyvät kustannukset, jotka jyvitetään vuokraajaksolle 1.9.2019–31.8.2024.

Kaupunginhallitus päättää aloittaa vuokrasopimusneuvottelut Rovaniemen koulutuskuntayhtymän kanssa Oppipojan tilojen vuokraamiseksi Rovaniemen kaupungin teknisen toimialan ja mahdollisten muiden yksiköiden väistötiloiksi.

Kaupunginhallitus antaa toimiohjeena Rovaniemen kaupungin edustajille, jotka toimivat Rovaniemen koulutuskuntayhtymän hallituksen jäseninä, että he kannattavat vuokrasopimusneuvottelujen aloittamista välittömästi. Kaupunginhallitus käsittelee asian kokouksessaan 25.3. sekä vertailee Tilaliikelaitoksen ja teknisten palveluiden vuokrasopimuksen ja mahdollisen Rovaniemen koulutuskuntayhtymän vuokrasopimuksen kustannusvaikutukset ja päättää asiasta.”

Kaupunginhallitus päätti yksimielisesti kaupunginjohtajan muutetun päätösesityksen mukaisesti.”

Kuntayhtymän valtuusto on 8.12.2016 § 19 myöntänyt kuntayhtymän hallitukselle luvan myydä kiinteistön 698-1-11-13 ja sillä sijaitsevat rakennukset (Oppipojan tilojen). Kuntayhtymä on myynyt 30.6.2017 rakennukset ja rakennelmat sekä liittymäsopimukset Hansaman Hotels Group Oy:lle. Kauppa ei toteutunut ja koulutuskuntayhtymä on hakenut tehdyn kaupan purkua.

Rovaniemen hovioikeus on 11.2.2019 hyväksynyt aikaisemman käräjäoikeuden tuomion perustelut ja lopputuloksen kaupan purkua koskien. Tuomion muutoksenhakuun liittyvä valitusaika päättyy 12.4.2019.

Yhtymähallitus päätti kokouksessa 21.2.2019 § 22, että hovioikeuden päätöksestä ei lähdetä hakemaan valituslupaa Korkeimmalta Oikeudelta ja kävi evästyskeskustelun kiinteistön jatkojalostamisesta.

Kuntayhtymä on saanut Rovaniemen kaupunginhallitukselta edellä näkyvän päätöksen neuvotella Oppipojan tilojen vuokraamisesta. Esitys vuokraamisesta poikkeaa kuntayhtymän valtuuston 8.12.2016 päätöksestä myöntää lupa myydä kiinteistö ja sillä sijaitsevat rakennukset. Valtuuston päätöksen taustalla on kuntayhtymän kiinteistöstrategian ja YT-neuvottelujen säästötavoitteiden mukaisesti pienentää kiinteistöihin kohdistuvia kustannuksia ja vähentää ikääntyviin kiinteistöihin liittyviä riskejä ja korjauspainetta.

Rovaniemen kaupungin esitys tilojen vuokraamisesta tarkoittaa sitä, että kiinteistöön mahdollisesta vuokraamisesta kohdistuvat kustannukset tarkennetaan ja niiden kohdentaminen kaupungille tarkastellaan keskinäisissä neuvotteluissa. Neuvotteluissa tu-

lee huomioida, että kiinteistönomistajana kuntayhtymä kuitenkin loppukädessä vastaa tilojen terveellisyydestä ja turvallisuudesta.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee Rovaniemen kaupunginhallituksen päätöksen 11.3.2019 tiedoksi.

Yhtymähallitus valtuuttaa kuntayhtymän johtajan käymään neuvotteluja Rovaniemen kaupungin kanssa Oppipoika tilojen käyttämisestä kaupungin väistötiloina. Neuvottelujen tulos ja mahdolliset sopimusluonnokset tuodaan hallitukselle päätettäväksi.

Yhtymähallitus päättää aloittaa yhtä aikaa kiinteistön myyntiin liittyvien toimenpiteiden valmistelun.

Päätös: Keskustelun jälkeen yhtymähallitus yksimielisesti päätti seuraavasti:

Yhtymähallitus merkitsi Rovaniemen kaupunginhallituksen päätöksen 11.3.2019 tiedoksi.

Yhtymähallitus valtuutti kuntayhtymän johtajan, kehitysjohtajan ja kiinteistöpäällikön käymään neuvotteluja Rovaniemen kaupungin kanssa Oppipojan käyttämisestä kaupungin väistötiloina.

Etenemistapa on kiinteistön myynti koulutuskuntayhtymän kiinteistöstrategian ja voimassa olevan yhtymävaltuuston päätöksen (8.12.2016 § 19) mukaisesti.

Koulutuskuntayhtymän ydintehtävä ei ole kiinteistöjen vuokraus vaan koulutustoiminta. Vuokrausvaihtoehdossa kyseeseen tulisi ainoastaan koko kiinteistön vuokraaminen markkinaehtoisesti.

Neuvottelujen tulos ja mahdolliset sopimusluonnokset tuodaan hallitukselle päätettäväksi.

Yhtymähallitus päättää aloittaa yhtä aikaa kiinteistön myyntiin liittyvien toimenpiteiden valmistelun.

-----  
Hallitus 3.10.2019 § 71

Yhtymähallitukselle on kevään aikana saatettu tieto, että Rovaniemen kaupunki ei ole tehnyt aikaisemmin yhteisesti valmisteltua vuokrasopimusta kuntayhtymän kanssa.

Catella Property Oy valittiin kilpailutuksen perusteella kesäkuussa 2019 hoitamaan Toripuistikko -kiinteistön myyntiprosessi.

Valmistelutoimenpiteet kiinteistön myyntiin liittyen on tehty alkukesällä 2019. Varsinainen myyntiaika on ollut elo-syyskuussa. Myynti-ilmoituksia on julkaistu useammassa alueellisissa ja valtakunnallisissa medioissa. Kiinteistössä on järjestetty kaksi näyttötilaisuutta.

Kuntayhtymä on saanut määräaikaan mennessä useita tarjouksia Toripuistikko kiinteistöstä. Tällä hetkellä tarjoukset eivät ole vertailukelpoisia keskenään, koska osa niistä sisältää erilaisia ehtoja.

Tarjoukset kokonaisuudessaan esitellään kokouksessa.

Kokouksessa kuullaan Catellan edustajaa Pekka Laurila-Harjua Skype-yhteydellä.

**Esitys:** Johtaja:

Kuntayhtymän hallitus hylkää saadut tarjoukset.

Kuntayhtymän hallitus valtuuttaa kuntayhtymän johtajan ja Catella Property Oy:n edustajan aloittamaan Toripuistikon kiinteistön uudet myyntitoimenpiteet.

**Päätös:** Merkittiin pöytäkirjaan, että asiantuntijana kuultiin Catellan edustajaa Pekka Laurila-Harjua Skype-yhteydellä. Lisäksi kuultavina olivat kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen ja kiinteistöpäällikkö Tapani Tuomaala.

Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Merkittiin pöytäkirjaan, että hallitus piti tauon pykälän käsittelyn jälkeen klo 13.29-13.31. Merkittiin, ettei kukaan hallituksen jäsenistä ollut poistunut kokouksesta tauon aikana.

-----  
**Hallitus 16.12.2019 § 110**

**Esitys:** Johtaja:

Kuntayhtymän hallitus hylkää saadut tarjoukset.

Kuntayhtymän hallitus valtuuttaa kuntayhtymän johtajan yhdessä kehitysjohtajan, talouspäällikön ja kiinteistöpäällikön kanssa jatkamaan Toripuistikon kiinteistön myynti- ja jatkojalostustoimenpiteitä.

**Päätös:** Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen. Lisäksi yhtymähallitus yksimielisesti päätti päättää toimeksiannon Catella Property Oy:n kanssa.



## § 111

## HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT SUUNNITELMAT VUODELLE 2020

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

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän Henkilöstöä koskevat suunnitelmat sisältävät henkilöstösuunnitelman, osaamis- ja koulutussuunnitelman, henkilöstöpoliittisen tasa-arvosuunnitelman, yhdenvertaisuussuunnitelman sekä työhyvinvointisuunnitelman.

Vuonna 2014 voimaan tulleet lait edellyttävät, että kuntayhtymä laatii yhteistoimintaa noudattaen henkilöstö- ja koulutussuunnitelman ammatillisen osaamisen kehittämiseksi. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laadintaa ohjaavat laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä, laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa ja laki koulutuksen korvaamisesta. Tasa-arvosuunnitelman laadintaa ohjaa laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta sekä yhdenvertaisuussuunnitelman laadintaa yhdenvertaisuuslaki.

REDUn Henkilöstä koskevat suunnitelmat on päivitetty vuodelle 2020. **Henkilöstösuunnitelmassa** linjataan osaamisen hallinnan ja henkilöstöhallinnon osa-alueet ja prosessit sekä niihin liittyvät toimintamallit. **Osaamis- ja koulutussuunnitelmassa** luodaan katsaus REDUn henkilöstön osaamiseen sekä esitetään arvio seuraavan vuoden aikana tapahtuvista muutoksista ja niiden aiheuttamista osaamis- ja koulutustarpeista. **Henkilöstöpoliittisessa tasa-arvosuunnitelmassa** edistetään tasa-arvon toteutumista REDUssa (arvioidaan tasa-arvon toteutumista ja määritellään tavoitteet ja toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi). **Yhdenvertaisuussuunnitelmassa** parannetaan REDUn toiminnan yhdenvertaisuutta (arvioidaan yhdenvertaisuuden toteutumista ja määritellään tavoitteet ja toimenpiteet yhdenvertaisuuden edistämiseksi). Lisäksi suunnitelmiin on liitetty mukaan **työhyvinvointisuunnitelma**, joka tukee työhyvinvoinnin nykytilan tunnistamista, määritellään kehittämistavoitteet ja priorisoidaan ne toimenpiteet, joilla tavoitteen saavuttamiseen päästään.

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat linkittyvät REDUn perustehtävään, visioon ja strategiaan 2030 sekä muihin REDUn toimintaa linjaaviin suunnitelmiin. REDUn strategia, talousarvion linjaukset ja henkilöstöä koskevat suunnitelmat korvaavat henkilöstöstrategian.

Henkilöstöä koskevien suunnitelmien laatiminen koordinoitiin henkilöstöpalveluista. Suunnitelmien päivittämiseen osallistuivat REDUn johto ja lähiesimiehet, turvallisuus-päällikkö, pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut, markkinoinnista ja viestinnästä vastaavat henkilöt, Parasta johtamista- ja Noste-hankkeiden toimijat. Koko henkilöstöllä oli mahdollisuus antaa palautetta ja kehittämisideoita suunnitelmiin 2018-2019 toteutetussa henkilöstökyselyssä. Lisäksi suunnitelmiin on voinut antaa palautetta sähköpostitse koko vuoden. Suunnitelmien hyväksymisen jälkeen niihin liittyvät prosessit ja toimenpiteet käydään läpi vielä käytännön tasolla esimiesvalmennuksessa sekä sen jälkeen esimiesten johdolla talo- ja henkilöstökokouksissa.

Henkilöstöä koskevat suunnitelmat 2020 käsiteltiin 20.11.2019 johtoryhmän kokouksessa ja 22.11.2019 yhteistyötoimikunnan ja työsuojelutoimikunnan kokouksessa. Johtoryhmä, yt-toimikunta ja työsuojelutoimikunta hyväksyivät henkilöstöä koskevat suunnitelmat 2020 vietäväksi kuntayhtymän hallituksen kokoukseen hyväksyttäväksi.

LIITE 1: Henkilöstöä koskevat suunnitelmat (luonnos 0.3)

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy Henkilöstöä koskevat suunnitelmat 2020. Suunnitelmat tulevat voimaan hallituksen hyväksymispäivästä alkaen. Hallitus esittää, että yhtymäkokous merkitsee Henkilöstöä koskevat suunnitelmat 2020 tiedoksi.

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

## § 112

## ROVANIEMEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN VAKUUTUSTURVAN KILPAILUTUS

Talouspäällikkö Paula Uusitalo

*paula.uusitalo@redu.fi, 040 705 0752*

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä on kilpailuttanut vakuutukset yhteistyössä Novum Oy:n kanssa vuosi sitten (Hall. 20.12.2018 § 144). Vakuutukset kilpailutettiin siten, että tarjouspyyntö oli jaettu kahteen eri osatarjoukseen:

Osatarjouspyyntö 1 sisälsi työtaturma- ja ammattitautivakuutukset ja vapaaehtoiset henkilövakuutukset.

Osatarjouspyyntö 2 sisälsi ajoneuvojen, omaisuuden ja toiminnan vakuutukset.

Tarjosten perusteella yhtymähallitus valitsi vakuutusyhtiöiksi If Vahinkovakuutusyhtiö Oy:n tekemän tarjouksen henkilövakuutuksista ja Protector Forsikring ASA:n tarjouksen ajoneuvojen, omaisuuden ja toiminnan vakuutuksiin. Vakuutukset ovat olleet voimassa 1.2.2019 ja työtaturma- ja ammattitautivakuutukset 1.7.2019 alkaen.

Protector Forsikring ASA on ilmoittanut hintojen korotuksista 1.1.2020 alkaen sekä vakuutusturvan heikennyksistä. Vakuutusmaksujen hinnan nousun ja vakuutusehtojen heikentymisen johdosta on päätetty uudelleen kilpailuttaa ajoneuvojen, omaisuuden ja toiminnan vakuutukset.

Tarjouspyyntö on ollut julkaistuna Hilma hankintakanavassa 4.11.2019 ja tarjoukset tuli jättää Novum Oy:lle 9.12.2019 klo 12.00 mennessä. Määräaikaan mennessä tarjouksen jätti If Vahinkovakuutusyhtiö Oy.

Novum Oy on laatinut avauspöytäkirjan, jossa todetaan If Vahinkovakuutusyhtiö Oy:n täyttäneen kelpoisuusehdot sekä tarjouksen olleen tarjouspyynnön mukainen.

Novum Oy suosittelee, että Rovaniemen koulutuskuntayhtymä valitsee 1.1.2020 alkaen ajoneuvojen, omaisuuden ja toiminnan vakuutuksille vakuutusyhtiöksi If Vahinkovakuutusyhtiö Oy:n.

OHEISMATERIAALI:	Vakuutusten tarjouspyyntö
OHEISMATERIAALI:	Vakuutustarjoajan ESPD-lomakkeen tarkistus
OHEISMATERIAALI:	Vakuutusten avausptk ja tarjousvertailu (luottamuksellinen)

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus valitsee Rovaniemen koulutuskuntayhtymän ajoneuvojen, omaisuuden ja toiminnan vakuutuksille vakuutusyhtiöksi 1.1.2020 alkaen If Vahinkovakuutusyhtiö Oy:n.

**Päätös:** Keskustelun jälkeen 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 2 ilmenevät viranhaltijapäätösluettelot:

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

LIITE 2: Viranhaltijapäätösluettelo

**Esitys:** 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.

**Esitys:** Johtaja:

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

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

**§ 114****PALKAN TARKISTAMINEN (ei julkinen)**

## KUNTAYHTYMÄHALLITUKSEN 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:** 107, 108, 109, 111, 113, 114

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:](#)

Hankintalaji	Kynnsarvo (euroa)
Tavara- ja palveluhankinnat	60 000
Käyttöoikeussopimukset / palvelut	500 000
Terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut	400 000
Muut erityiset palvelut	300 000
Rakennusurakat	150 000
Käyttöoikeusurakat	500 000
Suunnittelukölpäut	60 000

### II OIKAISUVAATIMUSOHJE JA HANKINTAOIKAISUOHJE

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

**Pykälät:** 110, 112

#### 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 osalliseen 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 eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Pöytäkirjan tarkistus: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**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 vastavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Myöhästynyttä oikaisuvaatimusta ei oteta tutkittavaksi. 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 lähettäjistä 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 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 tehtävä 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. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

**III VALITUSOSOITUS**

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt 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 [pohjois-suomi.hao@oikeus.fi](mailto:pohjois-suomi.hao@oikeus.fi). Asiakaspalvelu on avoinna 8.00–16.15. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuumioistuinten 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.

Pöytäkirjan tarkistus: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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 (päätos 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. Pöytäkirjanotteen voi tilata ja tarkempia ohjeita saada asianosaisen toimielimen sihteeriltä tai päätöksen tehneeltä viranhaltijalta.

Valituskirjassa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot (jos puhevaltaa käyttää asiamies, myös tämän yhteystiedot);
- 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.

Valituskirjaan on liitettävä valituksenalainen 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 oikaisuvaatuspäätöksestä 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](#) hallinto-oikeudessa sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

#### IV ASIAN SAATTAMINEN MARKKINAOIKEUDEN KÄSITELTÄVÄKSI

[Kansalliset kynnyksarvot ylittävissä](#) hankinnoissa asia voidaan saattaa markkinoikeuden tutkittavaksi.

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

**Pykälät:** 112

##### **Valitusaika**

Hankinta-oikaisuvaatimuksen vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinoikeuteen.

Jollei toisin säädetä, hakemus markkinoikeudelle on tehtävä kirjallisesti **14 päivän** kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä ja sen perusteluista sekä ohjeen asian saattamisesta markkinoikeuden käsiteltäväksi.

Valitus on tehtävä **30 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa.

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.

Pöytäkirjan tarkistus: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Kirjeitse toimitetun tiedoksiannon kohdalla tarjoajan katsotaan saaneen tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua asiakirjan lähettamisestä. Käytettäessä sähköistä yhteystietoa 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.

#### **Valitus ja sen toimittaminen**

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi 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. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon muutosta haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä.
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi.
- valtakirja, mikäli käytetään asiamiestä (hallintolainkäyttölaki 21 §).

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan 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) koskeissa hankinnoissa markkinaoikeuden toimivalta alkaa vasta EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa.

#### **Valituskielto**

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvasta kansalliset kynnysarvot ylittävästä hankinta-asiasta ei saa valittaa hallintolainkäyttölain eikä 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.

#### **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

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

Päätös on annettu postin kuljetettavaksi \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Päätös on lähetetty sähköpostitse \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_