

Kokousaika ja paikka

Aika Keskiyö 28.4.2021 klo 12.07–14.45

Paikka Santasport Lapin Urheiluopisto, Hiihtomajantie 2, (auditorio Tiera) ja etäyhteys (teams-linkki toimitetaan kokouskutsun yhteydessä)

Osallistujat/päätöksentekijät

Yliviivattu = pois

Yhtymähallituksen jäsen:

Maarit Airaksinen (etänä)
Tuula Annala, 1. varapuheenjohtaja (etänä)
Mari Jolanki (etänä)
Esa Kangas (paikalla)
Veera Kuure (paikalla)
Kate Suopajarvi (etänä)
Vuokko Mäntymaa (paikalla)
Esa Nordberg (paikalla § 42-44)
Reino Rissanen (paikalla)
Tuomas Vanhala, 2. varapj. (paikalla)
Vesa Haapala, puheenjohtaja (paikalla)

Varajäsen:**Viran- ja toimenhaltijat:**

Saija Niemelä-Pentti, kuntayhtymän johtaja, esittelijä § 42-49, § 51-57 (paikalla)
Veli-Pekka Laukkanen, varajohtaja, esittelijä § 50 (paikalla)
Tarja Piittisjärvi, pöytäkirjanpitäjä (paikalla)

Muut osallistujat

Kari Alakurtti, toimialapäällikkö kuultavana klo 12.11-12.20 § 54 (etänä)
Mirjami Palojärvi, henkilöstöpäällikkö kuultavana klo 12.11-12.26 § 54, § 56 (paikalla)
Taisto Arkko, rehtori kuultavana klo 12.11-12.39 § 54-56 (paikalla)
Kari Rekilä, toimitusjohtaja kuultavana klo 12.40-12.51 § 48 (paikalla)
Paula Uusitalo, talouspäällikkö kuultavana klo 12.52-14.14 § 47, § 50 (paikalla)
Mika Kulmala, toimitusjohtaja kuultavana klo 13.06-13.40 § 49-50 (paikalla)
Tapani Tuomaala, kiinteistöpäällikkö kuultavana klo 12.52-14.14 § 50 (paikalla)
Veli-Pekka Laukkanen, kehitysjohtaja kuultavana klo 12.00-14.45 (paikalla)

Allekirjoitukset

Puheenjohtajat

Pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

Vesa Haapala, § 42-49, § 51-57 § 42–57
Tuula Annala, § 50
Tarja Piittisjärvi

Pöytäkirjan tarkastus

Rovaniemi 28.4.2021

Allekirjoitukset

Esa Kangas

Veera Kuure

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä29.4.–20.5.2021 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko www.redu.fi/ilmoitustaulu (viralliset kuulutukset)**Sisällysluettelo**

§ 42	Kokouksen avaus, läsnäolijoiden toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 43	Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja pöytäkirjan tarkastaminen sähköisesti	4
§ 44	Esityslistan hyväksyminen	4
§ 45	Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat	5
§ 46	Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan ohje 2021	6
§ 47	Kuntayhtymän talouskatsaus 1.1.-31.3.2021	8
§ 48	REDU Edu Oy:n talouskatsaus 31.3.2021	9
§ 49	Santasport Finland Oy:n talouskatsaus 31.3.2021	10
§ 50	Vuokranmaksuohjelma	11
§ 51	Yhtiökokousedustajille ohjeistus konserniyhtiöiden hallitusjäsenten valinnasta	13
§ 52	Yhtymähallituksen syyskauden 2021 kokousajankohdat/seminaaripäivät	14
§ 53	Viranhaltijapäätökset	15
§ 54	Oikaisuvaatimus päätoimisen tuntiopettajan, sähkö- ja automaatioala, tehtävän täyttämistä (ei julkinen)	16
§ 55	Lausunto- ja selvityspyyntö Lapin aluehallintovirastoon saapuneen kantelun johdosta (ei julkinen)	16
§ 56	Vaatimus hyvityksestä yhdenvertaisuutta loukkaavan menettelyn johdosta (ei julkinen)	16
§ 57	Kokouksen päättäminen	16
	Yhtymähallituksen päätöksiä koskevat muutoksenhakuohjeet	17

§ 42 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 23.4.2021.

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

Yhtymäkokouksen 15.6.2020 hyväksymä hallintosääntö, luku 13, kokousmenettely:

125 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

126 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

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

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

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

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 43 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 Esa Kangas ja Veera Kuure. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirja hyväksytään sähköposti-ilmoituksella. Pöytäkirja täydennetään allekirjoituksin myöhemmin.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Esa Kangas ja Veera Kuure.

§ 44 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: Esityslista hyväksyttiin sillä muutoksella, että § 50 käsitellään tämän pykälän jälkeen.

Merkittiin pöytäkirjaan, että yhtymähallitus piti tauon asiantuntijoiden kuulemisen aikana klo 13.00-13.06. Merkittiin, ettei kukaan ollut poistunut kokouksesta tauon aikana.

§ 45 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat

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

- Tilannekatsaus koronaan liittyen.
- Santasport Lapin Urheiluopiston va. rehtorina Marja Siekkinen.
- Lausunto Eduskunnan apulaisoikeusasiamiehelle. OHEISMATERIAALI
- Yhtymähallituksen iltakoulu to 20.5.2021 (esittely klo 16, iltakoulu klo 17).
- Presidentin 6.12.2020 myöntämien kunniamerkkien luovutustilaisuus 26.5.2021.
- OKM:n varainhoitovuoden 2021 varsinaisen suoritepäätöksen korjauspäätös 15.4.2021. OHEISMATERIAALI

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee esille tulleet ajankohtaiset asiat tiedoksi.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että Esa Nordberg poistui kokouksesta §:n kuulemisen aikana, ennen päätöksentekoa klo 14.27.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 46 Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan ohje 2021

Turvallisuuspäällikkö Tiina Karisaari

tiina.karisaari@redu.fi, 040 778 3419

REDUssa on aiemmin ollut seuraavat ohjeet:

- Rovaniemen koulutuskuntayhtymän sisäinen valvonta ja hyvä johtamis- ja hallintotapa (hallituksen aamukoulu 29.11.2013, hallitus 11.12.2013, valtuusto 18.12.2013).
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet (ei pvm).
- Rovaniemen koulutuskuntayhtymän riskienhallintapolitiikka (Johtoryhmä 11.11.2013, hallitus 20.11.2013, valtuusto 18.12.2013).
- Sisäisen tarkastuksen toimintasääntö (4.12.2012 yhtymähallitus).

Aiemmissa asiakirjoissa on ollut päällekkäisyyksiä ja epä johdonmukaisuuksia sekä osittain myös väärää ja vanhentunutta tietoa, joten nämä asiakirjat on nyt yhdistetty ja selkeytetty yhdeksi asiakirjaksi.

Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan ohjeen tavoitteena on edistää Rovaniemen koulutuskuntayhtymän eri toimijoiden vastuullisuutta, tietoisuutta ja ymmärrystä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä osana johtamista, toiminnan ohjausta, seuranta ja arviointia.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta perustuvat kuntalakiin, REDUn perussopimukseen sekä hallintosääntöön ja sen perusteella annettuihin toimivallan delegointipäätöksiin (johtamisjärjestelmään). Tämä ohje täydentää hallintosääntöä, jossa on kuvattu sisäinen valvonta ja riskienhallinta, johtaminen sekä riskienhallinnan organisointi ja vastuut. Riskienhallinta ja sisäinen valvonta ovat osa laadunhallintaa ja niiden tehtävänä on edistää seuraavia tavoitteita:

- Perustehtävän suorittaminen, arvojen toteuttaminen ja tavoitteiden saavuttaminen.
- Opiskelijoiden, henkilöstön, luottamushenkilöstön, ulkopuolisten asiakkaiden ja maineen (imagon) suojaaminen.
- Toimintojen taloudellisuus, tehokkuus, tuottavuus ja vaikuttavuus, tuotteiden ja palvelujen laatu sekä omaisuuden ja varojen turvaaminen mm. virheiltä, tuhlaukselta ja/tai väärinkäytöksiltä.
- REDUn toiminnan jatkuvuus ja poikkeustilanteista toipuminen.

-
- Toiminnan vaatimustenmukaisuus: noudatetaan lakeja, asetuksia, säännöksiä ja muita ohjeita sekä toimitaan hyvän hallintotavan mukaisesti.
 - Oikea ja riittävä tieto päätöksenteon ja johtamisen tueksi sekä järjestelmällinen lähestymistapa REDUn prosesseihin, toiminnan arviointiin ja kehittämiseen.

Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan kehittämisen pohjana on käytetty COSO ERM -viitekehystä, standardia SFS-ISO 31000:2018 ja jatkuvan kehittämisen PDCA-mallia.

LIITE 1: Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan ohje

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy REDUn Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan ohjeen ja samalla kumoaa yllä mainitut Rovaniemen koulutuskuntayhtymän sisäinen valvonta ja hyvä johtamis- ja hallintotapa, Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet, Rovaniemen koulutuskuntayhtymän riskienhallintapolitiikka sekä Sisäisen tarkastuksen toimintasääntö -ohjeet.

Yhtymähallitus esittää, että yhtymäkokous merkitsee REDUn Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan ohjeen tiedoksi.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 47 Kuntayhtymän talouskatsaus 1.1.-31.3.2021

Talouspäällikkö Paula Uusitalo

paula.uusitalo@redu.fi, 040 705 0752

Vuoden 2021 talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaan hallitukselle raportoidaan talouden toteuma neljä kertaa vuodessa. Tulosalueiden toimintaa ohjaavat määrärahat. Jos toiminnassa tapahtuu muutoksia, on välittömästi tehtävä korjaustoimenpiteet siten, että toiminta sopeutetaan määrärahaan.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tulosalueiden sekä sisäisten palveluiden tulokset esitetään 31.3.2021 kirjanpidon tilanteen mukaisina. Tulosalueiden kirjanpidon mukaiset toimintatulot sisältävät OKM:n rahoituspäätöksen mukaisen valtionosuusrahoituksen ja muun tulo-rahoituksen.

Tasaisen toteuman mukaan maaliskuun toteumaprosentin tulisi olla 25 %. Kuntayhtymän toimintatuotot ovat toteutuneet 14,7 miljoonaa euroa (25 %) ja toimintakulut 14,1 miljoonaa euroa (24 %). Toimintakate maaliskuun lopussa on 0,6 miljoonaa euroa ja tilikauden tulos rahoituskulujen ja poistojen jälkeen on 0,3 miljoonaa euroa alijäämäinen.

LIITE 2: Talousraportti 31.3.2021

Eesitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee tiedoksi kuntayhtymän talouskatsauksen per 31.3.2021.

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

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 48 REDU Edu Oy:n talouskatsaus 31.3.2021

Toimitusjohtaja Kari Rekilä

kari.rekila@redu.fi, 040 037 4668

Toimitusjohtaja esittelee REDU Edu Oy:n ensimmäisen vuosineljänneksen osavuositauksen/tuloslaskelman.

OHEISMATERIAALI: Osavuositauksaus 31.3.2021

Eesitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee REDU Edu Oy:n ensimmäisen vuosineljänneksen osavuositauksen/tuloslaskelman tiedoksi.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana paikan päällä oli toimitusjohtaja Kari Rekilä.
Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 49 Santasport Finland Oy:n talouskatsaus 31.3.2021

Toimitusjohtaja Mika Kulmala

mika.kulmala@santasport.fi, 040 576 1001

Toimitusjohtaja esittelee Santasport Finland Oy:n ensimmäisen vuosineljänneksen osavuositarkastuksen/tuloslaskelman.

OHEISMATERIAALI: Osavuositarkastus 31.3.2021

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee Santasport Finland Oy:n ensimmäisen vuosineljänneksen osavuositarkastuksen/tuloslaskelman tiedoksi.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana paikan päällä oli toimitusjohtaja Mika Kulmala. Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 50 Vuokranmaksuohjelma

Kiinteistöpäällikkö Tapani Tuomaala

tapani.tuomaala@redu.fi, 040 522 4237

Taluspäällikkö Paula Uusitalo

paula.uusitalo@redu.fi, 040 705 0752

Valtioneuvosto on antanut viimeisen vuoden aikana useita suosituksia tilojen käyttämisestä ja kokoontumisrajoituksista. Lapin aluehallintovirasto on tehnyt suositusten pohjalta päätöksiä toimialueensa kuntia koskien ja antanut määräyksiä uuden koronaviruksen aiheuttaman infektion leviämisen ehkäisemiseksi. Annetut suositukset ja määräykset ihmisten liikkumis- ja kokoontumisrajoituksista koronapandemian vuoksi ovat vaikeuttaneet Santasport Finland Oy:n liiketoimintaa.

Koronapandemian ensimmäisen aallon jälkeen syyskuussa 2020 Rovaniemen koulutuskuntayhtymä ja Santasport Finland Oy sopivat vuokrasaatavien maksuohjelmasta. Asia on käsitelty koulutuskuntayhtymän hallituksessa 26.8.2020 § 71. Pandemian suvantovaiheessa vuokranmaksu eteni maksuohjelman mukaisesti. Koronapandemiatilanteen muuttua huonommaksi ei Santasport Finland Oy ole pystynyt toteuttamaan sovittua maksuohjelmaa.

Santasport Finland Oy:n hallitus päätti 20.4.2021 pitämässään kokouksessa esittää yhtymähallitukselle, että kuluvan vuoden vuokrista (helmikuu–joulukuu) sovitaan uusi maksuohjelma, joka yhdistetään syyskuussa 2020 sovittuun maksuohjelmaan. Yhtiö esittää, että samalla käynnistetään keskustelu yhtiön maksuvalmiuden varmistamisesta (ote pöytäkirjasta):

6. Esitys Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymähallitukselle vuokranmaksujen uudesta suunnitelmasta sekä yhtiön maksuvalmiuden varmistamisesta

Hallitus esittää yhtymähallitukselle, että yhtiön kuluvan vuoden vuokrista sovitaan uusi maksuohjelma, joka yhdistetään v. 2020 maksuohjelmaan. Yhtiö esittää, että samalla käynnistetään keskustelu yhtiön maksuvalmiuden varmistamisesta.

Yhtiö hakee kustannustukea valtiolta koronapandemiasta seuranneen äkillisen liikevaihdon menetyksen perusteella. Valtion koronatuot eivät kuitenkaan täysimääräisesti kata koronapandemiasta aiheutuneita menetyksiä. Kuntayhtymälle on tärkeää, että Santasport Finland Oy:n liiketoiminta ja vuokrasopimuksen jatkuminen pystytään välttämään poikkeustilanteessa varmistamaan.

LIITE 3: Vuokrasaatava ja maksuohjelma (salassa pidettävä, Julkl 24.1 § 17 kohta)

Esitys: Varajohtaja:

Yhtymähallitus päättää valtuuttaa kiinteistöpäällikön laatimaan maksuohjelman, neuvottelemaan ja tekemään päätökset liitteessä 3 esitetyn mukaisesti. Maksuohjelman mukaiset erät laskutetaan jatkuvan vuokralaskutuksen yhteydessä, eräpäivät ja maksuehdot vuokrasopimuksen mukaisesti. Maksuaika 60 kk, alkaen tammikuussa 2022 ja päättyen joulukuussa 2026.

Lisäksi yhtymähallitus edellyttää, että

- yhtiö raportoi yhtymähallitukselle ne toimenpiteet, jotka turvaavat Santasport Finland Oy:n liiketoiminnan jatkumisen.
- Santasport Finland Oy raportoi yhtiön taloustilanteen kehittymisestä yhtymähallitukselle maksuohjelman ajan.
- Santasport Finland Oy maksaa vuokrat sovitun maksuaikataulun mukaisesti ja maksuvalmiuden parantuessa etupainotteisesti.

Varajohtajan kokouksessa tekemä muutosesitys:

Yhtymähallitus;

- merkitsee tiedoksi Santasport Finland Oy:n yhtiön hallituksen 20.04.2021 tekemän esityksen vuokranmaksujen uudesta ohjelmasta sekä yhtiön maksuvalmiuden varmistamisesta.
- merkitsee tiedoksi Santasport Finland Oy:n vuokranmaksutilanteen kuntayhtymälle.
- päättää pyytää yhtiön hallitusta esittämään ne toimenpiteet, jotka turvaavat Santasport Finland Oy:n liiketoiminnan jatkumisen sekä esittämään laskelman siitä, miten yhtiö vuokrat ja mahdollisesti hyväksyttävän vuokrien maksuohjelman tulee suorittamaan. Esitykset tuodaan seuraavaan yhtymähallituksen kokoukseen.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana paikan päällä oli toimitusjohtaja Mika Kulmala.

Merkittiin pöytäkirjaan, että pj. Vesa Haapala, johtaja Saija Niemelä-Pentti ja tj. Mika Kulmala poistuivat kokouksesta asian käsittelyn ajaksi (hallintolaki 28.1 § 1). Puheenjohtajana tämän pykälän aikana toimi hallituksen 1. varapuheenjohtaja Tuula Annala.

Yhtymähallitus kuuli paikan päällä kiinteistöpäällikkö Tapani Tuomaalaa ja talouspäällikkö Paula Uusitaloa.

Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti varajohtajan kokouksessa tekemän muutetun päätösesityksen.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

§ 51 Yhtiökokousedustajille ohjeistus konserniyhtiöiden hallitusjäsenien valinnasta

Kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen

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

Yhtymähallitus on nimennyt yhtiökokousedustajat ja ohjeistanut heitä kokouksissaan seuraavasti:

- 3.3.2021 § 17 REDU Edu Oy:n yhtiökokousedustajaksi johtaja Saija Niemelä-Pentti.
- 31.3.2021 § 31 Santasport Finland Oy:n yhtiökokousedustajaksi kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen.

Santasport Finland Oy:n ja REDU Edu Oy:n hallituksen jäseniä on selvitetty ja jäseniltä on saatu suostumukset.

Yhtymävaltuuston 9.12.2015 hyväksymän konserniohjeen 7.2 kohdan mukaan yhtymähallitus ohjeistaa yhtiökokousedustajaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenien valinnassa, hallitusten kokoonpanosta ja nimittämisestä.

Kuntalain 47 §:n mukaan kunnan tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus. Hallitukseen tulee nimittää naisia ja miehiä tasapuolisesti.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus käy keskustelua ja ohjeistaa yhtiökokousedustajia hallitusten kokoonpanosta ja valittavista hallitusten jäsenistä.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana paikan päällä oli kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 52 Yhtymähallituksen syyskauden 2021 kokousajankohdat/seminaaripäivät

Yhtymähallituksen syksyn 2021 alustava kokousaikatauluehdotus keskustelun pohjaksi:

to 26.8.2021	klo 12.00
to 30.9.2021	klo 12.00
to 28.10.2021	klo 12.00
to 25.11.2021	klo 12.00
to 16.12.2021	klo 12.00

Ennen kokousta hallitus voi pitää kokouspäivänä ns. aamukoulun klo 9.00. Ellei aamukoulua ole, yhtymähallituksen kokous alkaa klo 9.00.

Ylimääräinen yhtymäkokous pidetään elokuussa 2021 vaalitulosten ja paikkajakojen selvittämiseksi.

Yhtymäkokous pe 17.12.2021.

Yhtymähallituksen seminaari pidetään 29.-30.9.2021. Yhtymähallitusta perehdytetään heti valinnan jälkeen erikseen sovittavina ajankohtina.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää yhtymähallituksen alustavat kokousajat syksyksi 2021. Yhtymähallitus merkitsee tiedoksi esitetyt kokousajat.

Päätös: Yhtymähallitus päätti syksyn 2021 kokousajat seuraavasti:

to 26.8.2021	klo 12.00
to 30.9.2021	klo 12.00
to 28.10.2021	klo 12.00
to 25.11.2021	klo 12.00
to 16.12.2021	klo 12.00

§ 53 Viranhaltijapäätökset

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

Yhtymähallitukselle on jätetty tiedoksi liitteestä 4 ilmenevät viranhaltijapäätösluettelot:

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

LIITE 4: Viranhaltijapäätösluettelo

Esitys: Yhtymähallituksen puheenjohtaja:

Yhtymähallitus merkitsee tiedoksi liitteessä 4 ilmoitetut kuntayhtymän johtajan rekisteriin tehdyt päätökset ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee liitteessä 4 ilmoitetut viranhaltijapäätökset tiedokseen ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 54 Oikaisuvaatimus päätoimisen tuntiopettajan, sähkö- ja automaatioala, tehtävän täyttämisestä (ei julkinen)

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

Toimialapäällikkö Kari Alakurtti
kari.alakurtti@redu.fi, 040 710 6760

§ 55 Lausunto- ja selvityspyyntö Lapin aluehallintovirastoon saapuneen kantelun johdosta (ei julkinen)**§ 56 Vaatimus hyvityksestä yhdenvertaisuutta loukkaavan menettelyn johdosta (ei julkinen)**

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

§ 57 Kokouksen päättäminen

Esitys: Johtaja:
Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 14.45.

Yhtymähallituksen päätöksiä koskevat muutoksenhakuohjeet

I Muutoksenhakukielto

Päätöksestä, joka koskee vain valmistelua, täytäntöönpanoa tai kokouksen järjestäytymistä, ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta (KuntaL 136 §).

Palkkauspäätösten osalta päätöksestä ei voi tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta, koska päätös koskee työ- ja virkaehtosopimuksen tulkintaa, soveltamista tai työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä (työnantajan työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä koskeviin päätöksiin ei voi hakea muutosta). Asia kuuluu pääsopimuksen mukaisen neuvottelumenettelyn piiriin ja työtuomioistuimen toimivaltaan.

Työsopimusriidat ratkaistaan käräjäoikeudessa. Hallinto-oikeus ei ota tutkittavakseen valitusperustetta päätöksen työsuojelulain vastaisuudesta.

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

Pykälät: 42, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 55, 56, 57

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: 50

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomaisen: Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymähallitus

Posti- ja käyntiosoite: Korvanranta 50, 96300 Rovaniemi

Sähköpostiosoite: redu@redu.fi

Puhelin: 020 798 4000 (keskus)

Viraston aukioloaika: 08.00-16.00 (ma-pe)

Oikaisuvaatimus voidaan tehdä sekä laillisuus- että tarkoituksenmukaisuusperusteilla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Kuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen ja kunnallisvalituksen saa tehdä myös kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen sekä kuntien yhteisen toimielimen päätöksestä sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen (KuntaL 137 §).

Hankintaoikaisu (hankintalaki 132–135 §) voi vaatia hankintayksiköltä sen tekemään päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön. Hankintaoikaisuun voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

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 §). Asianosan 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 lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Käytettäessä *todisteellista* tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää/nähtäväksi asettamispäivää ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Siinä tulee mainita tekijän nimi, postiosoite, kotikunta sekä puhelinnumero. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ei ole syytä epäillä. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei suositella lähetettäväksi sähköpostitse tai sen liitteenä. Sähköisen asiakirjan (sähköposti) katsotaan saapuneen viranomaiselle, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Muutoshakemus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Myöhästynyttä oikaisuvaatimusta ei oteta tutkittavaksi. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

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: 54

Valitusviranomainen on Pohjois-Suomen hallinto-oikeus. Postiosoite on PL 189, 90101 OULU ja käyntiosoite Isokatu 4 (3. krs), Oulu. Puhelin 029 56 42800 (vaihe), telekopio 029 56 42842 ja sähköposti pohjoissuomi.hao@oikeus.fi. 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 -sivulla. Pöytäkirjanotteen voi tilata ja tarkempia ohjeita saada asianosaisen toimielimen sihteeriltä tai päätöksen tehneeltä viranhaltijalta.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituskirjassa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot (jos puhevaltaa käyttää asiamies, myös tämän yhteystiedot.)
- Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.;
- päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen);
- miltä osin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä valituksen kohteena oleva päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä ja todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava. Valituskirjaan on liitettävä myös asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, ellei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, telekopiona, sähköpostilla tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä. Sähköisesti toimitettava asiakirja on lähetettävä ennen määräajan päättymistä valitusviranomaiselle siten, että asiakirja on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä.

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

IV Asian saattaminen Markkinaoikeuden käsiteltäväksi

[Kansalliset kynnysarvot](#) ylittävissä hankinnoissa asia voidaan saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi (HankintaL 25 §).

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

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* tiedoksiannototapaa, 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 valituskirjelämä.

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 aukioajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

EU-kynnysarvon alittavat ns. tekniset peruspalvelut

Erityisalojen hankintalain tarkoittamissa teknisiä peruspalveluja (vesi-, energia-, liikenne- ja postipalvelut) koskevissa hankinnoissa markkinaoikeuden toimivalta alkaa vasta EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa.

Valituskielto

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

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

Lupa on myönnettävä, jos:

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

Oikeudenkäyntimaksu

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

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

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

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

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

Päätös on annettu postin kuljetettavaksi _____2021

Päätös on lähetetty sähköpostitse _____2021