

Aika	Torstai 26.3.2020 klo 12.00-16.02 tauko klo 13.40-13.45 ja 15.25-15.33 (ei poistuneita jäseniä)	
Paikka	Rovaniemen koulutus kuntayhtymä, Korvanranta 50 (kokoustila 130, 1. krs), Rovaniemi sekä sähköisesti skypeyhteydellä	
Osallistujat Päätöksentekijät	Varsinainen jäsen: Maarit Airaksinen, etäyhteydellä Tuula Annala, 1. varapj., etäyhteydellä Mari Jolanki, etäyhteydellä Esa Kangas, etäyhteydellä Veera Kuure, etäyhteydellä Kate Suopajärvi, etäyhteydellä Vuokko Mäntymaa, etäyhteydellä Esa Nordberg, etäyhteydellä, § 29-31 klo 12.00-14.57 Reino Rissanen, etäyhteydellä Tuomas Vanhala, 2. varapj., etäyhteydellä Vesa Haapala, puheenjohtaja, paikan päällä	Varajäsen:
Muut osallistujat	Jukka Kujala, elinvoimajohtaja, pj. Juha Seppälä, toimitusjohtaja Tapani Tuomaala, kiinteistöpäällikkö Heikki Keskitalo, tulosaluejohtaja	kuultavana etänä klo 12.00-12.42 kuultavana etänä klo 12.25-12.42 kuultavana etänä klo 12.06-12.30, 12.48-13.36 kuultavana etänä klo 12.00-12.30, 13.02-13.17 klo 14.02-15.15
Yliviivattu= pois	Taisto Arkko, rehtori Paula Uusitalo, talouspäällikkö Veli-Pekka Laukkanen, kehitysjohtaja Mirjami Palojarvi, henkilöstöpäällikkö Hannu Uimaniemi, toimialapäällikkö	kuultavana etänä klo 12.00-12.30, 13.02-15.15 kuultavana paikan päällä klo 12.00-14.36 kuultavana etänä klo 12.00-14.48 kuultavana etänä klo 12.06-13.17, 13.50-15.25 kuultavana etänä klo 15.15-15.25
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja Vesa Haapala	Sihteeri Tarja Piittisjärvi
KÄSITELLYT ASIAT	§ 29–41	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Aika ja paikka 26.3.2020 sähköisesti	26.3.2020 sähköisesti
Allekirjoitukset	 Mari Jolanki	 Esa Kangas
PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Aika ja paikka 27.3. - 17.4.2020 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko (viralliset kuulutukset)	

Sisällys

§ 29 KOKOUKSEN AVAUS, LÄSNÄOLIJOIDEN TOTEAMINEN, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
§ 30 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALITSEMINEN JA PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN SÄHKÖISESTI	4
§ 31 KUNTAYHTYMÄN AJANKOHTAISET ASIAT	4
§ 32 KEMIJÄRVEN TOIMIPISTEEN KIINTEISTÖN 320-2-2148-1, OSOITTEESSA HALMETIE 3 JA SILLÄ SIJAITSEVIEN RAKENNUSTEN MYYNTI	5
LIITE 1a: Kiinteistöstrategia 2020, Toteutussuunnitelma; 27.9.2019.....	5
LIITE 1b: 320-2-2148-1, Halmetie 3, kiinteistörekisteritiedot.....	5
LIITE 1c: Yhteenveto 18.3.2020 klo 16.00 mennessä tehdyistä tarjouksista	5
§ 33 REDU, SODANKYLÄN TOIMIPISTEEN C- JA E- RAKENNUKSIEN KÄYTTÖVESI- JA VIEMÄRISANEERAUKSEN URAKOITSIJA	7
LIITE 2: Tarjousten avauspöytäkirja 19.3.2020	7
§ 34 VUODEN 2019 TILINPÄÄTÖS, TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖKSEN ALLEKIRJOITTAMINEN SEKÄ JOHDON VAHVISTUSILMOITUSKIRJE OSANA TILINTARKASTUSPROSESSIA.....	8
LIITE 3a: Toimintakertomus ja tilinpäätös 2019	9
LIITE 3b: Johdon vahvistusilmoituskirje	9
§ 35 YHTYMÄKOKOUKSEN KOOLLEKUTSU	11
§ 36 HANKETOIMINTA 2019.....	12
LIITE 4: Hanketoiminnan raportti ajalta 1.1.–31.12.2019	12
§ 37 HENKILÖSTÖRAPORTTI 2019	13
LIITE 5a: Henkilöstöraportti 2019	14
LIITE 5b: Turvallisuusraportti	14
§ 38 1. OIKAISUVAATIMUS AUTO- JA LOGISTIIKKA-ALOJEN LEHTORIN VIRAN TÄYTTÄMISESTÄ (EI JULKINEN)	15
§ 39 2. OIKAISUVAATIMUS AUTO- JA LOGISTIIKKA-ALOJEN LEHTORIN VIRAN TÄYTTÄMISESTÄ (EI JULKINEN)	15
§ 40 VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET	16
LIITE 8: Viranhaltijapäätösluettelo.....	16
§ 41 KUNNIAMERKKIEHDOTUKSET 2020 LAPIN ALUEHALLINTOVIRASTON JATKOKÄSITTELYÄ VARTEN (ei julkinen).....	17
MUUTOKSENHAKUOHJEET	18

§ 29

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 toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Ilmoitus kokouskutsusta ja esityslistasta tähän kokoukseen on toimitettu sähköpostitse 20.3.2020.

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

Hallintosääntö 16.6.2017, luku 17, 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 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.

§ 30**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALITSEMINEN JA PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN SÄHKÖISESTI**

Hallintosäännön § 149 mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

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

Esitys: Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Mari Jolanki ja Esa Kangas. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti niin, että puheenjohtaja ja pöytäkirjan tarkastajat hyväksyvät pöytäkirjan sähköposti-ilmoituksella. Pöytäkirja täydennetään allekirjoituksin myöhemmin.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Mari Jolanki ja Esa Kangas.

§ 31**KUNTAYHTYMÄN AJANKOHTAISET ASIAT**

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

- koronan tilannekatsaus
- Santasport Finland Oy:n hallituksen pj:n ja toimitusjohtajan katsaus
- REDUssa on käynnistetty yt-neuvottelut työsopimussuhteisten henkilöiden osalta
- Toripuistikon myyntitilanne
- yhtymähallituksen kevään kokousaikojen tarkistaminen

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee esille tulleet ajankohtaiset asiat tiedoksi.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavina olivat Jukka Kujala, Juha Seppälä, Paula Uusitalo, Mirjami Palojärvi, Veli-Pekka Laukkanen, Heikki Keskitalo, Tapani Tuomaala ja Taisto Arkko.

Keskustelun jälkeen yhtymähallituksen kokouspäivät tarkastettiin pidettäväksi seuraavasti:

28.4. kokouspäivä pysyy ennallaan

28.5. kokouspäivä muutetaan pidettäväksi 27.5.

8.6. kokouspäivä muutetaan pidettäväksi 10.6.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 32

KEMIJÄRVEN TOIMIPISTEEN KIINTEISTÖN 320-2-2148-1, OSOITTEESSA HALMETIE 3 JA SILLÄ SIJAITSEVIEN RAKENNUSTEN MYYNTI

Kiinteistöpäällikkö Tapani Tuomaala

tapani.tuomaala@redu.fi, 040 522 4237

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymävaltuusto on hyväksynyt kiinteistöstrategia 2020, 4.8.2014 pitämässään kokouksessa. Kiinteistöstrategian toteutussuunnitelmassa (liite 1a) vuodelle 2019 on Kemijärven toimipisteen Halmetien kiinteistöstä luopumisen.

Kaupan kohde

Kiinteistö 320-2-2148-1 sijaitsee osoitteessa Halmetie 3, Kemijärvi (liite 1b). Tontin pinta-ala on 11913 m². Tontilla sijaitsevien rakennusten kokonaispinta-ala on noin 1860 m².

Kuvaus ensimmäisestä myyntiprosessista

Kohde on ollut myynnissä julkisella huutokauppasivustolla (huutokaupat.com). Huutokauppa alkoi 14.11.2019 ja päättyi 28.1.2020 klo 18.00.

Ilmoitusta on katsottu 6 642 kertaa. Ilmoitus kiinteistön myynnistä on julkaistu seuraavissa lehdissä: Lapin Kansa 23.11.2019 ja Kauppalehti 26.11.2019. Kohteessa järjestettiin kaksi myynti-ilmoituksessa ilmoitettua näyttöä. Yhtymähallitus hylkäsi ensimmäisessä huutokaupassa tehdyn korkeimman tarjouksen ja päätti, että huutokauppa jatketaan, jotta varmistutaan siitä, että matalaksi jäänyt tarjoushinta on aito markkinahinta.

Kuvaus uudelleen järjestetystä myyntiprosessista

Huutokauppa järjestettiin uudelleen julkisella huutokauppasivustolla (huutokaupat.com) ajalla 7.2. – 18.3.2020. Ilmoitusta on katsottu 5 399 kertaa. Ilmoitus on julkaistu Koti-Lappi -lehdessä 27.2.2020 ja se on nostettu pysyvästi huutokaupat.comin etusivulle 7.2.2020. Lisäksi kohde on ollut huutokaupat.comin facebook-sivuilla 10.2.2020 lähtien.

Kuntayhtymän hallintosäännön 54 § **Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen** mukaisesti kuntayhtymän kiinteän omaisuuden luovuttamisesta päättää yhtymähallitus.

LIITE 1a: Kiinteistöstrategia 2020, Toteutussuunnitelma; 27.9.2019

LIITE 1b: 320-2-2148-1, Halmetie 3, kiinteistörekisteritiedot

LIITE 1c: Yhteenveto 18.3.2020 klo 16.00 mennessä tehdyistä tarjouksista

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: ____ / ____

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus päättää

1. myydä kiinteistön 320-2-2148-1, Halmetie 3, sekä sillä sijaitsevat rakennukset ja rakennelmat Arctic Holding Oy:lle.
2. myöntää johtajalle luvan kauppakirjan allekirjoitukseen.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana etäyhteydellä oli kiinteistöpäällikkö Tapani Tuomaala.

Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 33**REDU, SODANKYLÄN TOIMIPISTEEN C- JA E- RAKENNUKSIEN KÄYTTÖVESI- JA VIEMÄRISANEERAUKSEN URAKOITSIJA**

Kiinteistöpäällikkö: Tapani Tuomaala
tapani.tuomaala@redu.fi, 040 522 4237

Sodankylän toimipisteen vesi- ja viemärijärjestelmä ovat suurelta osin alkuperäisiä vuodelta 1970, näin ollen kyseinen tekniikka on elinkaarensa päässä ja tulee uusia. Hanke sijoittuu talousarvion 2020 investointiosan korjaussuunnitelma osuuteen. Suunniteltu korjaus on jatkoa kesällä 2018 toteutetulle E-rakennuksen pohjaviemärin uusimiselle.

Kokonaisurakka on ollut urakkalaskennassa siten, että tarjousten jättöaika on päättynyt 19.3.2020 klo 12.00. Määräaikaan mennessä jätetyistä tarjouksista on yhteenveto liitteessä 2.

Investointiohjelman korjaussuunnitelmaan vuodelle 2020 varattu määräraha riittää hankkeen rahoittamiseksi.

Ko. hankkeen urakkamuotona on kokonaisurakka, jossa kokonaisurakoitsija toimii myös kohteen pääurakoitsijana ja päätoteuttajana.

Urakka-asiakirjojen mukaisesti urakkatöiden suoritusaikataulu on laadittu siten, että työt pyritäisiin aloittamaan 18.5.2020 ja töiden tulee olla täysin valmiina ja vastaanotettuina 4.8.2020.

LIITE 2: Tarjousten avauspöytäkirja 19.3.2020

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus päättää:

1. myöntää luvan hankkeen käynnistämiseen suunnitellussa aikataulussa.
2. valita Sodankylän toimipisteen päärakennuksen pohjaviemärin korjaustöiden kokonaisurakoitsijaksi Lapin Mestarirakentajat Oy:n.
3. myöntää kiinteistöpäällikölle oikeuden kokonaisurakkasopimuksen allekirjoittamiseen.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana etäyhteydellä oli kiinteistöpäällikkö Tapani Tuomaala.

Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 34

VUODEN 2019 TILINPÄÄTÖS, TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖKSEN ALLEKIRJOITTAMINEN SEKÄ JOHDON VAHVISTUSILMOITUSKIRJE OSANA TILINTARKASTUSPROSESSIA

Hallitus 27.2.2020 § 27:

VUODEN 2019 TILINPÄÄTÖS JA TULOKSEN MUODOSTUMINEN

Talouspäällikkö Paula Uusitalo

paula.uusitalo@redu.fi, 040 7050 752

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDUn tulosalueiden tilinpäätöslaskelmat vuodelta 2019 ovat valmistuneet. Yhtymähallitukselle esitellään tilikauden tilinpäätöslaskelmat, jotka sisältävät käyttötalouden tulokset tulosalueittain, kuntayhtymän tuloslaskelman sekä tuloksen muodostumiseen vaikuttavat tilinpäätöskirjaukset. Kuntayhtymän tulosalueita ovat Lapin koulutuskeskus REDU, Santasport Lapin Urheiluopisto ja Sisäiset palvelut. Kuntayhtymä on toimittanut tilinpäätöstiedot jäsenkunnille kuntien konsernitilinpäätöksiä varten.

Koska yhtymähallituksen tulee tehdä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä, esitetään hallitukselle tässä vaiheessa päätettäväksi tilikauden tuloksen käsittelyerät liitteen mukaan. Kuntayhtymän tilikauden tulos on tuloslaskelman mukaan ennen sääntöjen mukaisia varaus- ja rahastokirjauksia -1 036 307 € (v. 2018 1 233 265 €).

Allekirjoitettava tilinpäätös ja toimintakertomus esitellään yhtymähallitukselle 26.3.2020. Toimintakertomuksessa esitetään selvitys yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä tehdään esitys yhtymäkokoukselle tilikauden tuloksen käsittelystä.

LIITE 1: Vuoden 2019 tilinpäätökseen liittyvät laskelmat ja tuloksen käsittely- ja siirtoerät

Esitys: Johtaja:

1. Yhtymähallitus hyväksyy liitteen mukaiset vuoden 2019 tilinpäätöslaskelmat sekä päättää tilinpäätökseen liittyvistä tuloksen muodostumiseen vaikuttavista tuloksen käsittely- ja siirtoeristä.
2. Yhtymähallitus käsittelee vuoden 2019 tilinpäätöksen sisältäen toimintakertomuksen seuraavassa kokouksessa 26.3.2020.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Hallitus 26.3.2020 § 34

Kuntalain 113 § mukaan tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Toimintakertomuksessa esitetään selvitys yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä tehdään esitys yhtymäkokoukselle tilikauden tuloksen käsittelystä. Kuntayhtymässä on kaksi tulosaluetta: Lapin koulutuskeskus REDU ja Santasport Lapin Urheiluopisto sekä sisäiset palvelut, jotka yhtymäkokous hyväksyy vuosittain talousarvion yhteydessä. Kuntayhtymä omistaa tytäryhtiöt Santasport Finland Oy:n ja REDU Edu Oy:n, joten tilinpäätökseen sisällytetään myös konsernitilinpäätös.

Kuntayhtymän tilikauden tulos vuodelta 2019 oli -1 miljoonaa euroa alijäämäinen. Tilinpäätössiirroilla korjattuna ylijäämä 70 520 euroa, esitetään siirrettäväksi edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille. Konsernin tilikauden ylijäämä vuodelta 2019 oli 83 002 euroa ylijäämäinen.

Johdon vahvistusilmoituskirje

Johto on vastuussa siitä, että tilinpäätös ja toimintakertomus laaditaan kirjanpitolain ja tilinpäätöksen laatimista koskevien muiden säännösten ja määräysten mukaisesti siten, että tilinpäätös ja toimintakertomus antavat kirjanpitoaissa tarkoitetulla tavalla oikeat ja riittävät tiedot tarkastuskohteen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Johdon vastuu Suomessa on yleensä määritelty yhteisölaainsäädännössä eikä johdon vahvistuskirje muuta tätä edellä mainittua nykytilaa.

Vahvistuskirjeellä tilintarkastaja hankkii kirjallisen vahvistuksen siitä, että johto on täyttänyt lakisääteiset velvollisuutensa, jotka koskevat tilinpäätöksen laatimista ja sitä, että tilintarkastajalle annetaan täydelliset tiedot. Kirjeen tarkoituksena ei siis ole määritellä ko. vastuuta ja velvollisuuksia eikä lisätä johdon vastuuta yli lain säännösten

LIITE 3a: Toimintakertomus ja tilinpäätös 2019

LIITE 3b: Johdon vahvistusilmoituskirje

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus päättää

1. hyväksyä kuntayhtymän tilinpäätöksen vuodelta 2019 liitteen 3a mukaisena.
2. allekirjoittaa vuoden 2019 tilinpäätösasiakirjan ja jättää tilinpäätöksen tilintarkastajan tarkastettavaksi.

3. saattaa tilinpäätöksen tarkastuslautakunnan valmistelun jälkeen edelleen yhtymäkokouksen käsiteltäväksi.
4. oikeuttaa talouspalvelujen yksikön tekemään tilinpäätökseen teknisluonteisia korjauksia ja tarkistuksia.
5. antaa liitteenä 3b olevan vahvistusilmoituskirjeen tilitarkastajalle ja valtuuttaa hallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan allekirjoittamaan kirjeen.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana oli talouspäällikkö Paula Uusitalo. Merkittiin pöytäkirjaan, että liite 3a Toimintakertomus ja tilinpäätös 2019 otettiin korjattuna pöytäkirjan liitteeksi. Tilinpäätösasiakirja täydennetään kokouksessa etänä läsnäolleiden allekirjoituksin myöhemmin.

Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyt päätösesitykset.

§ 35

YHTYMÄKOKOUKSEN KOOLLEKUTSU

Kuntalain 60 §:

”Jos kuntayhtymän päätösvaltaa käyttää yhtymäkokous, kokous on pidettävä vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Yhtymäkokousedustajan kuhunkin kokoukseen erikseen valitsee jäsenkunnan kunnanhallitus tai jäsenkunnan valtuuston päättämä kunnan muu toimielin.

Yhtymäkokouksen tehtävänä on ainakin:

- 1) päättää kuntayhtymän talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;*
- 2) hyväksyä kuntayhtymän hallintosääntö;*
- 3) valita kuntayhtymän toimielimet;*
- 4) päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;*
- 5) valita tilintarkastajat;*
- 6) päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta.*

Yhtymäkokouksen julkisuuteen sovelletaan, mitä valtuuston kokouksen julkisuudesta säädetään 101 §:ssä. Yhtymäkokousedustajan esteellisyyteen sovelletaan, mitä valtuutetun esteellisyydestä säädetään 97 §:ssä.”

Yhtymäkokous ehdotetaan pidettäväksi maanantaina 15.6.2020 klo 12.00 alkaen Rovaniemellä.

Yhtymäkokous käsittelee tässä kokouksessa mm.;

- § henkilöstöraportti 2019,
- § vuoden 2019 tilinpäätös ja toimintakertomus sekä tilintarkastuskertomus,
- § tarkastuslautakunnan arviointikertomus vuodelta 2019,
- § tarkastuslautakunnalle tehdyt sidonnaisuusilmoitukset.

Lopullinen esityslista toimitetaan sähköpostitse vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenkuntien ilmoittamille yhtymäkokousedustajille.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus kutsuu yhtymäkokouksen koolle maanantaiksi 15.6.2020 klo 12.00 Rovaniemen koulutuskuntayhtymän toimipaikkaan osoitteeseen Korvanranta 50 (kokoustila 130), Rovaniemi ja pyytää jäsenkuntia valitsemaan yhtymäkokousedustajansa yhtymäkokoukseen. Yhtymäkokouksen alustava asialuettelo on kerrottu edellä.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 36

HANKETOIMINTA 2019

Kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen

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

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä on aktiivinen vaikuttaja ja toimija Lapin alueen osaa-
mistarpeiden ennakointityössä. Tällä on ollut osaltaan vaikutusta siihen, että kuntayhty-
mällä on hyvä imago kumppaneiden ja muiden sidosryhmien keskuudessa myös hanketoi-
mijana. Hanketoiminnalla vaikutetaan alueen ja työelämän toimintaedellytysten kehittämi-
seen sekä opetuksen ja siihen liittyvien toimintojen sekä henkilöstön osaamisen kehittämi-
seen kuntayhtymän strategian suuntaisesti.

Ulkopuolisen rahoituksen mahdollistamana on kehitetty kuntayhtymän toimintaa uuden
ammattilisen koulutuksen tavoitteita vastaavaksi, uusia koulutuspalveluja, valtakunnallisia
toimintamalleja koulutus- ja oppisopimukseen, oppimisympäristöjä, opetus- ja ohjausmuo-
toja sekä lisäksi henkilöstön osaamista sekä kansanvälistä toimintaa.

Opetushallituksen ja Opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämällä valtionavustushankkeilla
on tuettu tulevaisuuden opettajalta vaadittavaa tavoiteosaamista, perustutkintokoulutuk-
sen toteuttamismalleja, työelämän osaamistarpeita ja opiskelijoiden yksilöllisiä tarpeita
vastaaviksi. Lisäksi on kehitetty omia oppimisympäristöjä ja työpaikalla tapahtuvaa osaami-
sen hankintaa sekä digitaalisia verkko- ja virtuaaliopetusympäristöjä.

Vuoden 2019 hankkeiden toteutuma on noin 2,15 miljoonaa euroa. Käynnissä olevien ke-
hittämishankkeiden rahoituspäätösten summa vuoden lopussa oli noin 10,7 miljoonaa eu-
roa. Hanketoiminnan volyymi kasvoi edellisvuoteen verrattuna noin 13 prosenttia. Käyn-
nissä olevia hankkeita oli toimintavuoden aikana 52 kpl. Hanketoimintaa on kehitetty vas-
taamaan REDUn uutta toimialalähtöistä toimintamallia. Uusien hankkeiden valmisteluun
on lisätty tehokkuutta järjestelmällä toimenkuvia, uudistettu ohjeistusta ja kehitetty han-
ketoiminnan prosessia.

Hankkeiden lukumäärä on pysynyt edellisvuosien tasolla. Uusia EU -hankehakemuksia on
valmisteltu aktiivisesti vuoden aikana ja niitä on rahoittajilla käsittelyssä 9 kpl. EU-
rakennerahasto-ohjelmakausi päättyy 2020, mutta hankkeiden toteutusaika voi jatkua
vuodelle 2023.

Kaikista yli 500.000 euron hankkeista tuodaan yhtymähallitukselle erikseen selvityksenä
projektikuvaukset. Rahoituspäätöksiä ja hankehakemuksia on käsitelty yhtymähallituksen
kokouksessa 3.10.2019.

LIITE 4: Hanketoiminnan raportti ajalta 1.1.–31.12.2019

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee vuoden 2019 aikana käynnissä olleet hankkeet ja hanketoimin-
nan tiedoksi.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana etäyhteydellä oli kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen.
Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: ____ / ____

§ 37**HENKILÖSTÖRAPORTTI 2019**

Henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojärvi

mirjami.palojarvi@redu.fi, 040 843 7638

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (REDU) henkilöstöraportissa kuvataan henkilöstön määrälliset ja laadulliset tunnusluvut, kehittämistoimenpiteet ja näiden vaikutukset henkilöstöön, toimintaan ja talouteen. Henkilöstöraportti on osa REDUn itsearviointia ja se laaditaan kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä. Henkilöstöraportin kokoamisesta vastaa REDUn henkilöstöpalvelut.

Henkilöstövoimavaroja kuvaavat tiedot kertovat henkilöstömäärästä, henkilöstörakenteesta, eläköitymisestä ja palkkakustannuksista. Henkilöstön aikaansaannoskykyyn ja työhyvinvointiin liittyvät tiedot kuvaavat mm. henkilöstön osaamista, osaamisen kehittämistä ja terveyttä. Työturvallisuuteen liittyviä tunnuslukuja ja työsuojelutoimintaa on kuvattu tarkemmin REDUn turvallisuusraportissa. Henkilöstöraportissa huomioidaan tietojen keruu myös henkilöstöpoliittisen tasa-arvosuunnitelman ja yhdenvertaisuussuunnitelman toteutumisen seurannan näkökulmasta. Henkilöstöraportissa ilmenee, miten yhteistoimintaa ja työkyvyn ylläpitävää toimintaa on REDUssa toteutettu. Lisäksi tarkastellaan, miten asetetut kehittämistoimenpiteet ovat toteutuneet.

Henkilöstöraportoinnista saatavaa tietoa hyödynnetään henkilöstösuunnittelussa, resurssien arvioinnissa, henkilöstötoimintojen ja työhyvinvoinnin kehittämisessä sekä toiminnan johtamisessa.

Henkilöstömäärä on noussut vuosien 2018-2019 välisenä aikana 1,5 % ollen nyt 484. Henkilötyövuosina henkilöstömäärä oli 464. Suurin osa henkilöstöstä on vakinaisessa ja kokoaikaisessa palvelussuhteessa. Määräaikaisten työntekijöiden prosentuaalinen osuus on hieman lisääntynyt (13,6 % vuonna 2019, 12,4% vuonna 2018). Opetustehävissä (sis. opinto-ohjaajat) on 52 % henkilöstöstä, projekteissa 4 %, johdossa 4 % sekä opetuksen tuessa, valmennuksessa ja muissa tukipalveluissa 40 % (jakaantuu useampiin tehtäviin). REDUssa opetuksen ohjaava ja avustava henkilöstö on laskettu tukipalveluihin. Lisäksi REDUssa on omat hallinto-, IT-, ravintola- ja kiinteistöpalvelut sekä Lapin Urheiluopistolla valmennus- ja liikunnanohjaustehtävät, jotka lisäävät suhteellisesti tukipalvelujen henkilöstön osuutta verrattuna opetushenkilökuntaan.

Henkilöstöstä 57 % on naisia ja 43 % miehiä. REDUn henkilöstöstä 46 % on iältään 45-58-vuotiaita. Työntekijöistä 30-44 -vuotiaita on 29 % ja 58-vuotiaiden osuus on 24 %. Alle 30-vuotiaita on 2 % henkilöstöstä. Vuoden 2019 aikana eläkkeelle jäi REDUn palveluksesta (tai joilla REDU on ollut viimeinen työnantaja) yhteensä 12 henkilöä.

Maksettujen palkkojen ja palkkioiden määrä vuonna 2019 oli 20,1 M€. Maksettujen palkkojen ja palkkioiden määrä oli kasvanut 3,76 % vuoteen 2018 verrattuna. Opetta-

jien palkkakustannukset ovat nousseet edellisestä vuodesta 1 230 600 €. Henkilöstömenoja pienentää muun muassa opettajien siirtyminen lomaoikeuden piiristä vuosi-työaikaan 1.1.2019 alkaen ja tämän vuoksi opettajien osalta on purettu aikaisempien lomavuosien lomapalkkavelkaa vuonna 2019 yhteensä 771 500 €.

Terveysperusteisia poissaoloja vuoden 2019 aikana oli yhteensä 6 741 päivää. Poissaolojen määrä oli kasvanut vuoteen 2018 verrattuna. Henkilöstöstä 183 työntekijällä ei ole lainkaan terveysperusteisia poissaoloja. Terveysperusteisista poissaoloista aiheutuneet palkkakustannukset olivat vuonna 2019 yhteensä 623 240 € (vuonna 2018 vastaava luku oli 475 140 €). Työterveyshuollon kokonaiskustannukset olivat 319 422 €. Kustannukset olivat kokonaisuutena nousseet edellisvuodesta 8,59 %. Kustannukset henkilöä kohden olivat 660 €.

Henkilöstöraportti 2019 on käsitelty johtoryhmän ja yhteistyötoimikunnan/työsuojelutoimikunnan kokouksissa 19.3.2020. Toimikunnilla ei ollut huomautettavaa raportista.

LIITE 5a: Henkilöstöraportti 2019

LIITE 5b: Turvallisuusraportti

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee henkilöstöraportin vuodelta 2019 ja turvallisuusraportin tiedoksi ja esittää, että yhtymäkokous merkitsee ne tiedoksi.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana etäyhteydellä oli henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojärvi.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 38**1. OIKAISUVAATIMUS AUTO- JA LOGISTIIKKA-ALOJEN LEHTORIN VIRAN TÄYTTÄMISESTÄ (EI JULKINEN)**

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

Toimialapäällikkö Hannu Uimaniemi
hannu.uimaniemi@redu.fi, 040 355 3363

§ 39**2. OIKAISUVAATIMUS AUTO- JA LOGISTIIKKA-ALOJEN LEHTORIN VIRAN TÄYTTÄMISESTÄ (EI JULKINEN)**

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

Toimialapäällikkö Hannu Uimaniemi
hannu.uimaniemi@redu.fi, 040 355 3363

§ 40**VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET**

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

Yhtymähallitukselle on jätetty tiedoksi liitteestä 8 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 8: Viranhaltijapäätösluettelo

Esitys: Yhtymähallituksen puheenjohtaja:

Yhtymähallitus merkitsee tiedoksi liitteessä 8 ilmoitetut kuntayhtymän johtajan rekisteriin tehdyt päätökset ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi tehdyn päätösesityksen.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee liitteessä 8 ilmoitetut viranhaltijapäätökset tiedokseen ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi tehdyn päätösesityksen.

Merkittiin pöytäkirjaan, että maaliskuun lopussa tehdyt etätyösopimukset/virkamääräykset on tehty ja hyväksytty samalla WebTallennuksen lomakkeella kuin palkankorotus/ylityömääräys.

§ 41**KUNNIAMERKKIEHDOTUKSET 2020 LAPIN ALUEHALLINTOVIRASTON JATKOKÄSITTELYÄ VARTEN (ei julkinen)**

Kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen

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

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: 29, 30, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41

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 - 60 000 EUR

Käyttöoikeussopimukset/ palvelut - 500 000 EUR

Terveystenhoito- ja sosiaalipalvelut - 400 000 EUR

Rakennusurakat - 150 000 EUR

Käyttöoikeusurakat - 500 000 EUR

Suunnittelukilpailut - 60 000 EUR

Muut erityiset palveluhankinnat - 300 000 EUR

II OIKAISUVAATIMUSOHJE JA HANKINTAOIKAISUOHJE

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

Pykälät: 32, 33

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja yhteystiedot

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: ____ / ____

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 näydetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erikseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana (HallintoL 59 §). *Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa* tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näydetä. Käytettäessä sähköistä yhteystietoa *hankintapäätöksen* tiedoksiannossa, *ehdokkaan ja tarjoajan* katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. 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 (telekopio tai 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 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 alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen ja kunnan jäsen sekä kuntien yhteisen toimielimen päätöksestä sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen (KuntaL 137 §).

Pykälät:

Valitusviranomainen on **Pohjois-Suomen hallinto-oikeus**. Postiosoite on PL 189, 90101 OULU ja käyntiosoite Isokatu 4 (3. krs), Oulu. Puhelin 029 56 42800 (vaihde), telekopio 029 56 42842 ja sähköposti 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.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

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) lähettämistä. Tavallista sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, 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 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](#) sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaisissa (1455/2015) säädetään.

IV ASIAN SAATTAMINEN MARKKINAOIKEUDEN KÄSITELTÄVÄKSI

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

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-asiansa oikeutta tehdä valitusta markkinaoikeudelle, elleivät he ole asianosaisia.

Pykälät: 33

Valitusaika

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

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: ____ / ____

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

Kirjeitse toimitetun tiedoksiannon kohdalla tarjoajan katsotaan saaneen tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua asiakirjan lähettämisestä. 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 valituskirjelämä.

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 ([laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa](#) 32 §).

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

Eriyisalojen 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 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 _____.____.2020

Päätös on lähetetty sähköpostitse _____.____.2020