

**Kokousaika ja paikka**

Aika           Torstai 22.2.2024 klo 12.15–13.38

Paikka        Rovaniemen koulutuskuntayhtymä, Lapin koulutuskeskus REDUn Jokiväylän toimintayksikkö, Jokiväylä 9 (luokkatila JVA216), Rovaniemi

**Osallistujat/päätöksentekijät**                   Yliviivattu = pois**Yhtymähallituksen jäsen:**Tuula Annala, 1. varapuheenjohtaja  
Vesa Haapala, puheenjohtaja  
Liisa Hallikainen  
Tiina Huilaja (§ 3-13 klo 12.17-13.38)  
Anitta Jaakola  
Juhana Kelloniemi, 2. varapuheenjohtaja  
Timo Lappalainen  
Petteri Pohja  
Simo Rundgren (§ 1-3 klo 12.15-13.24)  
Meeri Vaarala  
Vesa Ylinampa**Varajäsen:****Viran- ja toimenhaltijat:**Saija Niemelä-Pentti, kuntayhtymän johtaja, esittelijä  
Tarja Piittisjärvi, hallintosihteeri, pöytäkirjanpitäjä

<b>Muut osallistujat</b>	Saila Peteri, toimialapäällikkö	kuultavana § 9
	Sirkku Purontaus, rehtori	kuultavana § 8-10
	Mirjami Palojärvi, henkilöstöpäällikkö	kuultavana § 8-10
	Leena Vanhatalo, talouspäällikkö	kuultavana § 7

<b>Allekirjoitukset</b>	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
-------------------------	---------------	-------------------

	Vesa Haapala	Tarja Piittisjärvi
--	--------------	--------------------

<b>Käsitellyt asiat</b>	§ 1–13
-------------------------	--------

<b>Pöytäkirjan tarkastus</b>	Rovaniemi 22.2.2024
Allekirjoitukset	

	Tuula Annala	Liisa Hallikainen
--	--------------	-------------------

**Pöytäkirja yleisesti nähtävänä**23.2.–15.3.2024 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko [www.redu.fi/ilmoitustaulu](http://www.redu.fi/ilmoitustaulu) (viralliset kuulutukset)

**Sisällysluettelo**

§ 1	Kokouksen avaus, läsnäolijoiden toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	3
§ 2	Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja pöytäkirjan tarkastaminen .....	5
§ 3	Esityslistan hyväksyminen .....	5
§ 4	Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat.....	6
§ 5	Kuntayhtymän nimenkirjoitusoikeus .....	7
§ 6	Rovaniemen kaupungin konserniohjeen hyväksyminen .....	8
§ 7	Vuoden 2023 alustava tulos ja tilinpäätöserien hyväksyntä.....	9
§ 8	Opetushenkilöstön opetukseen ja ohjaukseen liittyvät matka-ajat .....	10
§ 9	Oikaisuvaatimus päätoimisen tuntiopettajan, erityisopetus määräaikaisen tehtävän täyttämisestä (EI JULKINEN).....	11
§ 10	Oikaisuvaatimus virantoimituksen suorituspaikasta (EI JULKINEN) .....	11
§ 11	Viranhaltijapäätökset .....	11
§ 12	LISÄPYKÄLÄ: Poravaunun hankinta Lapin koulutuskeskus REDUn kaivos- ja maarakennusalan koulutukseen .....	12
§ 13	Kokouksen päättäminen .....	12
	Yhtymähallituksen päätöksiä koskevat muutoksenhakuohjeet .....	13

## § 1 Kokouksen avaus, läsnäolijoiden toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Yhtymäkokouksen 19.12.2023 hyväksymän hallintosäännön § 129 mukaan:  
Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu on lähetettävä jäsenille vähintään 4 kalenteripäivää ennen kokousta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus sähköisenä kokouskutsuna. Kirjepostia voidaan käyttää poikkeustilanteissa, jossa sähköisen kokouskutsun toimittaminen ei ole mahdollista. Kirjepostia käytettäessä kokouskutsuaika on vähintään 7 kalenteripäivää.

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 16.2.2024.

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

Yhtymäkokouksen 19.12.2023 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 toimielimen varsinainen kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Sähköisessä kokouksessa osallistuja tunnistetaan käyttäen ääni ja kuvayhteyttä tai kokousjärjestelmän sähköistä tunnistautumista.

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

Toimielimen varsinainen kokous voidaan toteuttaa kokouspaikalla pidettävän ja sähköisen kokouksen yhdistelmänä (*hybridikokous*). Hybridikokouksessa puheenjohtaja tai sihteeri on läsnä ilmoitetulla kokouspaikalla ja muille osallistujilla on mahdollisuus osallistua kokoukseen joko tulemalla paikan päälle tai etäyhteydellä.

Kokouksen puheenjohtaja päättää, onko kyseessä läsnäoloa kokouspaikalla edellyttävä kokous, sähköinen kokous (etäkokous), niiden yhdistelmä (hybridikokous) vai käytetäänkö sähköistä päätöksentekomenettelyä ja asia tulee ilmetä kokouskutsusta (kts. 129 §).

Hybridikokoukseen etäyhteydellä osallistuvan tulee ilmoittaa osallistumisestaan etäyhteydellä vähintään vuorokausi ennen kokousta, jotta tämä voidaan kokousjärjestelyissä huomioida. Hybridikokouksen etäyhteyttä ei avata, mikäli kukaan osallistujista ole ennen kokousta ilmoittanut osallistuvansa etäyhteydellä.

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.

Kokouskutsu on lähetettävä jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus sähköisesti vähintään neljä päivää ennen kokousta.

**Esitys:** Yhtymähallituksen puheenjohtaja avaa kokouksen, toteaa läsnäolijat ja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

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

## § 2 Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja pöytäkirjan tarkastaminen

Hallintosäännön 149 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja allekirjoitetaan käyttäen samassa kokouspöytäkirjassa vain yhtä allekirjoitustapaa, joko sähköistä tai manuaalista allekirjoittamista.

Sähköistä allekirjoitusta käytetään aina, kun kyseessä on sähköinen kokous tai sähköinen päätöksentekomenettely.

Manuaalista allekirjoitusta voidaan käyttää, mikäli kyseessä on kokouspaikalla järjestetty kokous tai ns. hybridikokous, jossa kaikki pöytäkirjan allekirjoittajat ovat paikan päällä kokouksessa.

**Esitys:** Yhtymähallituksen pöytäkirjan tulee tarkastaa kaksi kokoukseen osallistunutta yhtymähallituksen jäsentä. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina. Tarkastusvuorossa ovat Tiina Huilaja ja Tuula Annala. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

**Päätös:** Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tuula Annala ja Liisa Hallikainen.

Merkittiin pöytäkirjaan, että Tiina Huilaja saapui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn jälkeen klo 12.17.

## § 3 Esityslistan hyväksyminen

Yhtymäkokouksen 19.12.2023 hyväksymän hallintosäännön § 139 mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitielin toisin päättä. Esityslista on lähetetty kokouskutsun mukana.

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

**Päätös:** Esityslista hyväksyttiin seuraavin muutoksin: esityslistalla II 20.2.2024 yhtymähallitukselle tuotu lisäpykälä päätettiin ottaa yksimielisesti käsittelyyn §:nä 12, ja kokouksen päättäminen siirtyy §:ksi 13.

**§ 4 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat**

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

- Toimitusjohtaja Mika Kulmalan toimitusjohtajuus on päätynyt Santasport Finland Oy:ssä. Vt. toimitusjohtajana toimii Sanna Riekki.
- Toimialapäälliköiden nimeämiset:
  - Saila Peteri rakennus-, talotekniikka-, pintakäsittely- ja puualat, määräaikainen toimialapäällikkö, vastaa lisäksi erityisen tuen toiminnoista ja erityisopettajista.
  - Satu Mansikkasalo on määrätty hoitamaan toimialapäällikön, yhteiset tutkinnon osat ja valmentavat koulutukset, virkaa 15.1.2024–19.11.2025 väliseksi ajaksi.
- Vuoden 2024 varsinainen suoritepäätös (oheismateriaali).
- Opiskelijavuositilanne.

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee esille tulleet ajankohtaiset asiat tiedoksi.

**Päätös:** Merkittiin pöytäkirjaan, että Simo Rundgren poistui kokouksesta tämän pykälän kuulemisen aikana klo 13.24.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 5 Kuntayhtymän nimenkirjoitusoikeus**

Yhtymäkokouksen 19.12.2023 hyväksymän hallintosäännön 23 §:n mukaisesti yhtymähallitus päättää kuntayhtymän nimenkirjoittamisesta.

**Esitys:** Hallituksen puheenjohtaja:

Yhtymähallitus valtuuttaa kuntayhtymän johtaja Saija Niemelä-Pentin tai hänen määräämänsä henkilön allekirjoittamaan kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset siltä osin, kun niissä ei ole kyse sellaisista sopimuksista ja sitoumuksista, josta yhtymäkokous tai yhtymähallitus päättää, tai joista hallintosäännön 163 §:n mukaisesti allekirjoittaa muu viranhaltija tai toimielimen puheenjohtaja.

Kuntayhtymän johtajan ollessa estyneenä vuosiloman, virkamatkan tai muun tilapäisen esteen vuosi, kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset siltä osin, kun niistä ei päättä yhtymäkokous tai yhtymähallitus, tai joista hallintosäännön 163 §:n mukaisesti allekirjoittaa muu viranhaltija tai toimielimen puheenjohtaja, allekirjoittaa kehitysjohtaja, kuntayhtymän varajohtaja Veli-Pekka Laukkanen.

Kuntayhtymän johtajan ja kehitysjohtajan ollessa estyneenä vuosiloman, virkamatkan tai muun tilapäisen esteen vuosi, kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja siltä osin, kun niistä ei päättä yhtymäkokous tai yhtymähallitus, tai joista hallintosäännön 163 §:n mukaisesti allekirjoittaa muu viranhaltija tai toimielimen puheenjohtaja, allekirjoittaa talouspäällikkö Leena Vanhatalo.

**Päätös:** Merkittiin pöytäkirjaan, että johtaja Saija Niemelä-Pentti poistui kokouksesta asian käsittelyn ajaksi (HL § 28.1).

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

---

**§ 6 Rovaniemen kaupungin konserniohjeen hyväksyminen**

Rovaniemen kaupungin konserniohje (liite 1) on hyväksytty kaupunginvaltuuston kokouksessa 25.9.2023.

Rovaniemen kaupungin omistajaohjaus on ohjeistanut hyväksymään konserniohjeen itseään sitovaksi 29.2.2024 mennessä.

LIITE 1: Rovaniemen kaupungin konserniohje

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy Rovaniemen kaupungin konserniohjeen (liite 1) osaltaan itseään sitovaksi.

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



**§ 7 Vuoden 2023 alustava tulos ja tilinpäätöserien hyväksyntä**

Taluspäällikkö Leena Vanhatalo  
leena.vanhatalo@redu.fi, 040 198 4192

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDUn tilinpäätös vuodelta 2023 on valmistunut viikolla 4. Yhtymähallituksen tulee tehdä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä yhtymäkokoukselle. Yhtymähallitukselle esitetään tässä vaiheessa päätettäväksi tilikauden tuloksen käsittelyerä. Kuntayhtymä toimittaa tilinpäätöstiedot jäsenkunnille kuntien konsernitilinpäätöksiä varten.

Allekirjoitettava tilinpäätös ja toimintakertomus esitellään yhtymähallitukselle 20.3.2024 kokouksessa. Toimintakertomuksessa esitetään selvitys yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä tehdään esitys yhtymäkokoukselle tilikauden tuloksen käsittelystä.

LIITE 2: Vuoden 2023 alustava tulos sekä esitys tuloksen käsittely- ja siirtoerien hyväksymiseksi.

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy esityksen mukaiset tuloksen muodostumiseen vaikuttavat tuloksen käsittely- ja siirtoerät (liite 2).

Yhtymähallitus käsittelee vuoden 2023 tilinpäätöksen sisältäen toimintakertomuksen 20.3.2024 kokouksessa.

**Päätös:** Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana oli taluspäällikkö Leena Vanhatalo.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 8 Opetushenkilöstön opetukseen ja ohjaukseen liittyvät matka-ajat**

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

Kuntayhtymähallitus päättää virka- ja työehtosopimuksen soveltamisesta koskevien paikallisneuvottelujen neuvottelutuloksen vahvistamisesta (kuntayhtymähallitus 20.12.1995 § 140).

Paikallisen sopimuksen tarkoitus on määritellä, miten Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (REDU) opetushenkilöstön opetukseen ja ohjaukseen liittyvät matka-ajat luetaan sääntelemättömään työaikaan. Sopimus ei koske virkamatkoja. Sopimus voimassa 1.1.-31.12.2024.

REDUn opetushenkilöstön siirtyminen eri työtekopaikkojen välillä katsotaan työajaksi silloin, kun kysymyksessä on opetukseen ja ohjaukseen (mukaan lukien työelämässä oppiminen) liittyvä matkustaminen. Matka-aika on tällöin sääntelemättömää työaika riippumatta siitä, onko kysymyksessä työmatka (matka asunnosta työpaikalle/työpaikalta asunnolle) tai virantoimitusmatka (matkustaminen työpisteestä toiseen työpäivän kuluessa). Matka-aika asunnosta työpaikalle/työpaikalta asunnolle kerryttää sääntelemättömää työaika enintään siltä osin, mikä on ajankäyttö matkalla pysyväisluonteisesta toimipaikasta muuhun toimipisteeseen tai työelämässä oppimisen työpaikkaan. Määräystä epämukavan työajan lisistä ei sovelleta tämän paikallisen sopimuksen mukaiseen sääntelemättömään työaikaan.

LIITE 3: KT:n toimikunnan valtuutus REDUlle

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy KT:n REDUlle antaman valtuutuksen mukaisen paikallisen sopimuksen liitteen 3 mukaisesti siitä, miten Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (REDU) opetushenkilöstön opetukseen ja ohjaukseen liittyvät matka-ajat luetaan sääntelemättömään työaikaan. Sopimus ei koske virkamatkoja. Sopimus voimassa 1.1.-31.12.2024.

**Päätös:** Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavana oli henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojärvi. Lisäksi kuultiin rehtori Sirkku Purontausta.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 9 Oikaisuvaatimus päätoimisen tuntiopettajan, erityisopetus määräaikaisen tehtävän täyttämistä (EI JULKINEN)**

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

Toimialapäällikkö Saila Peteri, saila.peteri@redu.fi, 040 843 7661

Rehtori Sirkku Purontaus, sirkku.purontaus@redu.fi, 044 725 0101

**§ 10 Oikaisuvaatimus virantoimituksen suorituspaikasta (EI JULKINEN)**

Henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojärvi

mirjami.palojarvi@redu.fi, 040 843 7638

Rehtori, tulosaluejohtaja Sirkku Purontaus

sirkku.purontaus@redu.fi, 044 725 0101

**§ 11 Viranhaltijapäätökset**

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

Yhtymähallitukselle on jätetty tiedoksi liitteestä 4 ilmenevät viranhaltijapäätösluettelot:

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

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.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**§ 12 LISÄPYKÄLÄ: Poravaunun hankinta Lapin koulutuskeskus REDUn kaivos- ja maarakennusalan koulutukseen**

Rehtori Sirkku Purontaus  
sirkku.purontaus@redu.fi, 044 725 0101

Kaivos- ja maarakennusalan maastossa tapahtuva käytännön työharjoittelu on merkittävä osa alan opiskelijoiden opintopolkua. Työelämä edellyttää kaivos- ja maarakennusalan koulutukselta koneiden laajaa käyttökoulutusta ennen työelämässä tapahtuvan opiskelun ja harjoittelun alkua.

Opiskelijoiden ammattitaitovaatimukset ja osaaminen tulevat entistä vaativammiksi uusien koneiden teknisen kehityksen myötä. Hankittavaksi esitettävä poravaunu edesauttaa merkittävästi kaivos- ja maarakennusalan tutkinnon suorittaneiden opiskelijoiden työllistymismahdollisuuksia kaivos- ja maarakennusaloille.

Tarjouskilpailutus toteutetaan avoimena hankintamenettelynä Hilma-hankintajärjestelmässä.

Lapin koulutuskeskus REDU esittää 550.000 € (alv 0 %), 682.000 (alv 24 %).

Poravaunuhankinta on vuoden 2024 investointisuunnitelman mukainen hankinta.

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy hankittavaksi kaivos- ja maarakennusalan käyttöön poravaunun hintaan 550.000 € (alv 0 %).

**Johtajan kokouksessa tekemä muutettu päätösesitys:**

Yhtymähallitus päättää käynnistää hankintamenettelyn poravaunun hankkimiseksi kaivos- ja maarakennusalan käyttöön hintaan 550.000 € (alv 0 %).

**Päätös:** Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti johtajan kokouksessa tekemän muutetun päätösesityksen.

**§ 13 Kokouksen päättäminen**

**Esitys:** Johtaja:

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**Päätös:** Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 13.38.

## 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.

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

**Pykälät:** 1, 2, 3, 4, 7, 11, 12, 13

### II Oikaisuvaatimusohje ja hankintaoikaisuohje

Tähän Rovaniemen koulutuskuntayhtymän hallituksen pöytäkirjassa olevaan päätökseen tyytymätön saa tehdä päätöksestä oikaisuvaatimuksen Rovaniemen koulutuskuntayhtymän hallitukselle. Yhtymähallituksen oikaisuvaatimuksen johdosta antamaan päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelta. Yhtymähallituksen tekemästä kansalliset kynnsarvot ylittävästä hankintapäätöksestä voidaan tehdä hakemus markkinaoikeudelle.

Kansallisen kynnsarvon suuruus on (ilman arvonlisäveroa):

- Tavara- ja palveluhankinnat, suunnittelukilpailut	60 000 EUR
- Sosiaali- ja terveyspalvelut	400 000 EUR
- Rakennusurakat	150 000 EUR
- Käyttöoikeussopimukset	500 000 EUR
- Muut erityiset palveluhankinnat	300 000 EUR

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

**Pykälät:** 5, 6

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

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

### Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus (KL 138 §) tai hankinta-oikaisuvaatimus 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 (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 arklauantai, 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 oikaisua vaativan ja kirjelmän tekijän nimi, postiosoite, kotikunta sekä puhelinnumero. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjstä 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.

Hankinta-oikaisun vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

## III Valitusosoitus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt alku-peräistä 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:** 9, 10

Valitusviranomainen on Pohjois-Suomen hallinto-oikeus. Postiosoite on PL 189, 90101 OULU ja käyntiosoite Torikatu 34-40, Oulu. Puhelin 029 56 42800 (vaihe), fax 029 56 42841 ja sähköposti pohjois-suomi.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 viranomaislainen on ylittänyt toimivaltansa; tai
- 3) päätös on muuten lainvastainen.

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 (päätös oikaisuvaatimusohjeineen) lähettämisestä. Tavallista sähköistä tiedoksiannosta käytettäessä tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.
- **Kunnan jäsenen** katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa: [www.redu.fi/kuulutukset](http://www.redu.fi/kuulutukset) -sivulla. Pöytäkirjanotteen voi tilata ja tarkempia ohjeita saada asianosaisen toimielimen sihteeriltä tai päätöksen tehneeltä viranhaltijalta.

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

Valituskirjassa on ilmoitettava:

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

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

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

Valitukseen on liitettävä valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen 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.

*Kunnallisvalituksen* valitusperusteena ei voida käyttää sitä, että päätös on yksityisoikeudellisten säännösten, kuten työsopimuslain, vastainen. Kunnallisvalitusta ei saa myöskään tehdä sillä perusteella, että on päätökseen tyytymätön (kuntalaki 135 § 2 momentti). Työsopimus on yksityisoikeudellinen sopimus, joten työsuhteen perustuvat vaatimukset käsitellään käräjäoikeudessa.

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

#### IV Asian saattaminen Markkinaoikeuden käsiteltäväksi

Kansalliset kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa asia voidaan saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi (HankintaL 25 §).

##### Muutoksenhaun kohde ja rajoitukset

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

Valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee (HankintaL 146 §):

- 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.
- 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla tai
- 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

##### Pykälät:

##### Valitusaika

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

Jollei toisin säädetä, valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä ja sen perusteluista sekä ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan valitusaikaan.

Valitus on tehtävä **30 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

Valitus on tehtävä **kuuden kuukauden kuluessa** hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Käytettäessä *sähköistä* yhteystietoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. *Kirjeitse* toimitetun tiedoksiannon kohdalla tarjoajan katsotaan saaneen tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua asiakirjan lähettämisestä. Käytettäessä *todisteellista* tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

##### Valitus ja sen toimittaminen

Valituksessa on ilmoitettava oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 15 §:n mukaisesti:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös).
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset).
- 3) vaatimusten perustelut.
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.



Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta tai dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi, yhteystiedot ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä säädetään.

Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä markkinaoikeudelle. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

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

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimus päätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräjän päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 16 §:n mukaisesti:

- 1) päätös, johon muutosta haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä valitusosoituksineen.
- 2) todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden aukioloajan päättymistä. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

#### **EU-kynnysarvon alittavat ns. tekniset peruspalvelut**

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

#### **Valituskielto**

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvasta kansallisista kynnysarvot ylittävästä hankinta-asiasta ei saa valittaa kuntalain (410/2015) nojalla sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain (1397/2016) vastainen. Valituskielto perustuu julkisista hankinnoista annetun lain 163 §:ään. Muutosta ei voi myöskään hakea oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) nojalla.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

- 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua;
- 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla; tai
- 3) sitä, että mainitun lain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

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 voidaan asian käsittelystä tuomioistuimessa periä maksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Tuomioistuinlaissa on erikseen säädetty tapauksista, joissa oikeudenkäyntimaksua ei peritä (**tuomioistuinmaksulaki (1455/2015)**).

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 seuraavaan osoitteeseen (HankintaL 148 §):

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä  
Korvanranta 50, 96300 Rovaniemi  
sähköposti: redu@redu.fi

#### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

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

Päätös on annettu postin kuljetettavaksi \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2024

Päätös on lähetetty sähköpostitse \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2024