

Kokousaika ja paikka

Aika	Keskiviikko 31.5.2023 klo 9.00–11.15
Paikka	Rovaniemen koulutuskuntayhtymä, Korvanranta 50 (kokoushuone 130, 1. krs), Rovaniemi

Osallistujat/päätöksentekijät

Yliviivattu = pois

Yhtymähallituksen jäsen:

~~Tuula Annala, 1. varapuheenjohtaja~~
Vesa Haapala, puheenjohtaja
Anitta Jaakola
Juhana Kelloniemi, 2. varapuheenjohtaja
Timo Lappalainen
~~Susanna Pirnes~~
Petteri Pohja
Simo Rundgren
Meeri Vaarala
~~Leena Vanhatalo~~
Vesa Ylinampa

Varajäsen:~~Pekka Heikkinen~~

Liisa Hallikainen

Ahti Ovaskainen

Viran- ja toimenhaltijat:

Saija Niemelä-Pentti, kuntayhtymän johtaja, esittelijä
Tarja Piittisjärvi, pöytäkirjanpitäjä

Muut osallistujat	Veli-Pekka Laukkanen, kehitysjohtaja	kuultavana klo 9-10.05
	Tapani Tuomaala, kiinteistöpäällikkö	kuultavana klo 9-10.05
	Leena Vanhatalo, talouspäällikkö	kuultavana klo 9-10.31
	Sirkku Purontaus, rehtori	kuultavana klo 9-10.31
	Mirjami Palojärvi, henkilöstöpäällikkö	kuultavana klo 9-10.31

Allekirjoitukset	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
-------------------------	---------------	-------------------

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

Käsitellyt asiat	§ 43–52
-------------------------	---------

Pöytäkirjan tarkastus

Allekirjoitukset

Juhana Kelloniemi

Liisa Hallikainen

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä1.–22.6.2023 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko www.redu.fi/ilmoitustaulu (viralliset kuulutukset)

Sisällysluettelo

§ 43 Kokouksen avaus, läsnäolijoiden toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 44 Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja pöytäkirjan tarkastaminen sähköisesti	4
§ 45 Esityslistan hyväksyminen	4
§ 46 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat	5
§ 47 Yhtymähallituksen syyskauden 2023 kokousajankohdat/seminaaripäivä.....	6
§ 48 Esitys yhtymäkokoukselle REDUn Kiinteistöjen käytön kehittämisohjelman 2023–2032 hyväksymiseksi	7
§ 49 Talousarvion 2024 ja taloussuunnitelman 2025-2026 laadintaohje.....	10
§ 50 Järjestelyerät 1.6.2023 lukien ja OVTES tva-vaativuusstandardit	11
§ 51 Viranhaltijapäätökset	13
§ 52 Kokouksen päättäminen.....	13
Yhtymähallituksen päätöksiä koskevat muutoksenhakuohjeet	14

§ 43 Kokouksen avaus, läsnäolijoiden toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Yhtymäkokouksen 15.6.2021 hyväksymän hallintosäännön § 129 mukaan:
Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus joko sähköisesti tai postitse toimielimen päättämällä tavalla.

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 26.5.2023.

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

Yhtymäkokouksen 15.6.2021 hyväksymä hallintosääntö, luku 13, kokousmenettely:

125 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

126 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa 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.

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.

§ 44 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 ääntenlaskijoina.

Esitys: Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Juhana Kelloniemi ja Liisa Hallikainen. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Juhana Kelloniemi ja Liisa Hallikainen.

§ 45 Esityslistan hyväksyminen

Yhtymäkokouksen 15.6.2021 hyväksymän hallintosäännön § 139 mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä. Esityslista on lähetetty kokouskutsun mukana.

Esitys: Esityslista hyväksytään muutoksitta/seuraavin muutoksin:

Päätös: Esityslista hyväksyttiin muutoksitta.
Merkittiin pöytäkirjaan, että hallitus piti tauon asiantuntijoiden kuulemisen jälkeen klo 10.31-10.47. Merkittiin, ettei kukaan ollut poistunut kokouksesta tauon aikana.

§ 46 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat

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

- Santasport Lapin Urheiluopiston rehtorivalinnan tilannekatsaus.
- LapIT Oy:n osakkeiden kauppa. OHEISMATERIAALI
- Pitämättömät lomat ja lomarahavapaat 2023. OHEISMATERIAALI
- Lapin koulutuskeskus REDUlle on myönnetty eTwinning merkki vuodelle 2023-2024 tunnustuksena esimerkillisestä ja omistautuneesta eTwinning toiminnasta.
- Taitaja-kilpailujen tulokset:
Yrittäjyyslaji: Pekka Korteniemi ja Vladislav Alupov kultaa.
Kokkilaji: Niko Kesonen ja Sanni Oinas: pronssia.
- Karvin Arviointifoorum 13.6., maksuton, etämahdollisuus. OHEISMATERIAALI

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee esille tulleet ajankohtaiset asiat tiedoksi.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 47 Yhtymähallituksen syyskauden 2023 kokousajankohdat/seminaaripäivä

Yhtymähallituksen syksyn 2023 alustava kokousaikatauluehdotus keskustelun pohjaksi:

to 24.8.2023	klo 12.00,
to 21.9.2023	klo 12.00,
ke 25.10.2023	klo 12.00,
to 16.11.2023	klo 12.00,
ke 13.12.2023	klo 12.00,
ke 20.12.2023	klo 12.00 (toimeenpanokokous).

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

Lisäksi päätetään kehittämisseminaaripäivästä.

Ylimääräinen yhtymäkokous 29.9.2023 (hallintosääntö).

Yhtymäkokous 19.12.2023.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää yhtymähallituksen alustavat kokousajat syksyille 2023. Yhtymähallitus merkitsee tiedoksi esitetyt kokousajat ja kehittämisseminaari-päivän.

Päätös: Keskustelun jälkeen yhtymähallitus päätti syksyn 2023 kokousajat seuraavasti:

to 24.8.2023	klo 12.00,
to 21.9.2023	klo 12.00,
ke 25.10.2023	klo 12.00,
to 16.11.2023	klo 12.00,
ke 13.12.2023	klo 12.00,
ke 20.12.2023	klo 12.00 (toimeenpanokokous).

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

Kehittämisseminaaripäivä päätettiin pitää ti 24.10.2023.

Ylimääräinen yhtymäkokous 29.9.2023 (hallintosääntö).

Yhtymäkokous 19.12.2023.

§ 48 Esitys yhtymäkokoukselle REDUn Kiinteistöjen käytön kehittämisohjelman 2023–2032 hyväksymiseksi

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

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

REDU, kiinteistöjen käytön kehittämisohjelma 2023–2032

Kiinteistöstrategian päivittäminen/kiinteistöjen käytön kehittämisohjelman laatiminen on ollut REDUn talousarviossa 2022 sitovana tavoitteena.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä, REDU, on valmistellut vuosina 2022–2023 seuraavan 10 vuoden kiinteistöjen kehittämisohjelman. Ohjelma ulottuu vuoteen 2032. Kehittämisohjelman tarkoitus on ohjata suunnittelukaudella REDUn kiinteistökannan kehittämistä. Tavoitteena on varmistaa, että kehittyvän koulutuksen ja muiden toimintojen käytössä on opetusta tukevat, terveelliset ja viihtyisät tilat. Kehittämisohjelmassa rakennukset luokitellaan toimipaikoittain kolmeen ryhmään;

- 1) pidettävät ja kehitettävät,
- 2) ylläpidettävät, joista luopumista voidaan tarkastella suunnittelujaksolla sekä
- 3) luovuttavat.

Kehittämisohjelmaa tullaan tarkastelemaan suunnittelujakson aikana ja siihen voidaan tehdä muutoksia ja tarkennuksia, jos REDUn toiminnassa tai ympäröivissä olosuhteissa tapahtuu muutoksia, joilla on vaikutusta kehittämisohjelmaan. Kiinteistökohtaisia kehitystarpeita tarkennetaan hankesuunnitteluvaiheessa. Ennen muutosinvestoinnin toteutusta tarkastellaan koulutusalojen kehitystä ja arvioidaan vaihtoehtoisia ratkaisuja.

Kehittämisohjelman laadinnan vaiheet, osapuolet ja tiedottaminen

Kiinteistöstrategiaa/kiinteistöjen käytön kehittämisohjelmaa on käsitelty REDUn henkilöstön kanssa seuraavasti:

- kehittämisohjelmaa pohjustettiin sisäisillä toimialakohtaisilla kiinteistökeskusteluilla/suunnittelulla,
- ennen Haahtela Oy:n laatiman tilatarveselvitystyön käynnistymistä pidettiin koko henkilöstölle ”kickoff” tilaisuus 14.3.2022,
- henkilöstö oli keskeisessä roolissa tilatarveselvityksen laatimisessa (tilatarpeen määrittämiseen liittyvät toiminnan kuvaukset),
- tilatarveselvityksen tulokset on esitelty ja esitetyistä ratkaisuista on keskusteltu toimipisteittäin koko henkilöstön kanssa.

Kiinteistöjen käytön kehittämisohjelmaa on käsitelty REDUn yhtymähallituksessa seuraavasti:

- päätös tilatarveselvityksen tilaamisesta Haahtela Oy:ltä 3.2.2022 (§ 5),
- kehittämisohjelman etenemistä on seurattu säännöllisesti yhtymähallituksen kokouksien ajankohtaista osiossa,
- tilatarveselvityksen tulokset esiteltiin ja niistä käytiin laaja keskustelu yhtymähallituksen seminaarissa 22.2.2023,
- 25.4.2023 § 38 yhtymähallitus hyväksyi ohjelmaluonnoksen ja päätti pyytää omistajakuntien lausunnot 23.5.2023 mennessä. Samalla yhtymähallitus valtuutti kuntayhtymän johtajan käynnistämään tarvittavat valmistelut kiinteistöjen kehittämisohjelman mukaisista kiinteistöluovutuksista. Omistajilta tulleiden lisäaikapyyntöjen jälkeen lausuntojen jättämiselle myönnettiin jatkoaikaa 30.5.2023 saakka.

Kiinteistöjen käytön kehittämisohjelman esittely REDUn omistajakunnille:

- omistajakuntien kanssa on käyty keskustelua laaja-alaisesti mm. kiinteistöyhteistyöstä, opetuksen muutoksesta, oppilasmäärien kehityksestä ja kiinteistöstrategiainfo järjestetty omistajakunnille 24.8.2022,
- tilatarveselvityksen raportti on esitelty omistajakunnissa ja esityksestä on käyty laajaa keskustelua,
- strategiatyöstä/kiinteistöjen käytön kehittämisohjelmasta järjestettiin omistajakuntien virkamiehille ja luottamushenkilöille yhteinen tiedotustilaisuus 5.5.2023 (teams).

LIITE 1: Kiinteistöjen käytön kehittämisohjelmaluonnos 2023–2032

OHEISMATERIAALI: Jäsenkunnilta tulleet lausunnot

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus käsittelee määräaikaan 30.5.2023 omistajakunnilta tulleet lausunnot.

Yhtymähallitus esittää, että yhtymäkokous hyväksyy REDUn Kiinteistöjen käytön kehittämisohjelman 2023–2032.

Johtajan kokouksessa tekemä muutettu päätösesitys:

Yhtymähallitus merkitsee saadut lausunnot tiedoksi. Yhtymähallitus kävi vilkkaan keskustelun saaduista lausunnoista ja omistajien nostamat kiinteistöjen käyttöön liittyvät kannanotot otetaan huomioon kunkin kiinteistön hankesuunnitteluvaiheessa.

Kiinteistöjen käytön kehittämisohjelma on laadittu pohjautuen nykyisiin koulutusaloihin, paikkakuntiin ja oppilasmääriin. Kiinteistöjen kehittämisohjelmassa ei oteta kantaa koulutuksen sisältöihin eikä määriin. Vuoropuhelua omistajien ja työelämän kanssa jatketaan aktiivisesti opetustarjonnan ja opetuksen sisältöjen osalta.

Kiinteistöratkaisuja kehitetään tiiviissä yhteistoiminnassa omistajakuntien kanssa kaikissa toimipaikoissa noudattaen kuitenkin kiinteistöjen käytön kehittämisohjelmassa esitettyjä peruslinjauksia ja huomioiden Rovaniemen koulutuskuntayhtymän toiminnan ja talouden kehitysnäkymät.

Yhtymähallitus esittää, että yhtymäkokous hyväksyy REDUn Kiinteistöjen käytön kehittämisohjelman 2023–2032.

Päätös: Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavina olivat kiinteistöpäällikkö Tapani Tuomaala, kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkanen, rehtori Sirkku Purontaus, talouspäällikkö Leena Vanhatalo sekä henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojärvi.

Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti johtajan kokouksessa tekemän muutetun päätösesityksen.

§ 49 Talousarvion 2024 ja taloussuunnitelman 2025-2026 laadintaohje

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

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

Talousarvion ja taloussuunnittelun valmistelussa huomioidaan Koulutuskuntayhtymän arvolupaus ja REDU 2030-visio. Tavoitteet ja toimenpiteet vuodelle 2024 määritellään osana toiminta- ja taloussuunnitelmaa. Kuntayhtymän hallintosäännön 49 §:n mukaan yhtymäkokous hyväksyy yhtymähallituksen esityksestä talousarviossa tulosalueille sitovat toiminnalliset tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntayhtymän investointisuunnitelman sekä kuntayhtymäkonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Kuntayhtymän vuoden 2024 talousarvioesitys laaditaan vahvistetun talousarvioasetelman ja perussopimuksessa edellytetyn aikataulun mukaisesti. Rovaniemen koulutuskuntayhtymän perussopimuksen 15 §:n mukaan kuntayhtymän tulee varata jäsenkunnille tilaisuus esitysten tekemiseen kuntayhtymän toiminnan sopeuttamiseksi jäsenkuntien toiminnallisiin tavoitteisiin ja taloudellisiin mahdollisuuksiin sekä kuntayhtymän toiminnan kehittämiseksi. Merkittävistä kuntayhtymän toimintaan ja talouteen liittyvistä muutoksista ja hankkeista on pyydettävä jäsenkuntien lausunnot. Vuoden 2024 talousarvion ja vuosien 2025-2026 taloussuunnitelman laadintaohjeessa on määritelty talousarvion ja -suunnitelman rakenne, laadintaperusteet sekä laadinta-aikataulu.

LIITE 2: Vuoden 2024 talousarvion ja taloussuunnitelmavuosien 2025–2026 laadintaohje

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy liitteen 2 mukaisen vuoden 2024 talousarvion ja vuosien 2025–2026 taloussuunnitelman laadintaohjeen.

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

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 50 Järjestelyerät 1.6.2023 lukien ja OVTES tva-vaativuuskaiteerit

Henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojärvi
mirjami.palojarvi@redu.fi, 040 8437638

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

Työnantajan edustajat ja pääsopijajärjestön edustajina pääluottamusmiehet ovat neuvottelleet paikallisista järjestelyeristä useissa neuvotteluissa kevään 2023 aikana. Neuvotteluista on laadittu muistiot ja neuvotteluissa päästiin yksimielisyyteen työnantajien edustajien ja pääluottamusmiesten välillä KVTES:n, OVTES:n ja Sote-sopimuksen osalta.

Paikallisesti neuvoteltavat järjestelyerät muodostuvat 1.6.2023 lukien virka- ja työehtosopimusten palkkasummasta (kvtes, ts, ovtes ja sotesopimus) seuraavasti:

- järjestelyerä 0,7 %,
- kehittämisohjelmaerä 1,2 %, yhteensä 1,9 %.

Neuvotteluissa sovittiin pääluottamusmiesten kanssa, että järjestelyerien suuruudet lasketaan maaliskuun palkkasummista.

Paikalliset järjestelyerät kohdistettiin tesseittäin ja eri henkilöstöryhmille. Järjestelyerät käytettiin tehtäväkohtaisiin palkkoihin, työn vaativuuslisiin ja henkilökohtaisiin lisiin. Loppuosuus jaettiin kaikille henkilöille tesseittäin yhtä suurena summana tehtäväkohtaiseen palkkaan. OVTES:n puolella maksetaan tehtäväkohtainen lisä, joka korottuu yleiskorotuksilla ja tulee jatkossa myös uusille työntekijöille.

Järjestelyeriä käytettiin henkilöstöryhmien palkkausepäkohtien korjaamiseen tehtäväkohtaisia palkkoja nostamalla esim. kaikkien koulunkäynnin ohjaajien tehtäväkohtaista palkkaa nostettiin. Samoin päivitettiin koulunkäynninohjaajien mallityönkuva ja tarkennettiin koulunkäynnin ohjaajien vaativammat työtehtävät, jotka huomioitiin järjestelyeristä.

Teknisen henkilöstön osalta järjestelyerät kohdistettiin tehtäväkohtaisiin palkkoihin. Esim. kaikkien ammatillisten ohjaajien tehtäväkohtaiset palkat korjattiin samaan tehtäväkohtaiseen palkkaan. Loppuosuus jaettiin kaikille henkilöille tesseittäin yhtä suurena summana tehtäväkohtaiseen palkkaan. Jatkovalmisteluun sovittiin TS:n palkkausjärjestelmän kehittämistyö.

OVTES TVA-kriteerit päivitettiin yhteistyössä opettajien pääluottamusmiesten kanssa. Päivitetyt TVA- kriteerit otetaan käyttöön 1.6.2023 ja uudet kriteerit huomioitiin järjestelyeristä.

Lisäksi järjestelyeriä jaettaessa huomioitiin, että johto- ja esihenkilöasemassa olevien palkkaus on oikeassa suhteessa heidän alaistensa tai verrokkiryhmän palkkaan nähden.

LIITE 3a: Järjestelyerien kohdentaminen; Kunta-alan yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES (ei julkinen).

LIITE 3b: Järjestelyerien kohdentaminen; Kunta-alan teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimus TS (ei julkinen).

LIITE 3c: Järjestelyerien kohdentaminen; Kunta-alan opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus OVTES (ei julkinen).

LIITE 3d: Järjestelyerien kohdentaminen; Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön työ- ja virkaehtosopimus Sote-sopimus (ei julkinen).

OHEISMATERIAALI: Päätöspöytäkirja A16/2023, OVTES tva-vaativuus-kriteerit ja €-määräiset korvaukset 1.6.2023 lukien (ei julkinen)

Valmistelijan esitys: Yhtymähallitus vahvistaa edellä mainittujen paikallisten järjestelyerien paikallisneuvottelujen neuvottelutulokset ja OVTES tva-vaativuus-kriteerit.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus vahvistaa edellä mainittujen paikallisten järjestelyerien paikallisneuvottelujen neuvottelutulokset ja OVTES tva-vaativuus-kriteerit liitteiden 3a-d mukaisesti.

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

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 51 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/työloimista, joihin ei ole automaattista VES/TES:iin perustuvaa oikeutta (WebTallennus).
- ulkomaan matkamääräys (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.

§ 52 Kokouksen päättäminen

Esitys: Johtaja:

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 11.15.

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 työso-
pimuslain vastaisuudesta.

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

Pykälät: 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52

II Oikaisuvaatimusohje ja hankintaoikaisuohje

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

Kansallisen kynnsarvon suuruus on (ilman arvonlisäveroa):

- Tavara- ja palveluhankinnat, suunnittelukilpailut	60 000 EUR
- Käyttöoikeussopimukset/ palvelut	500 000 EUR
- 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/hankintaoikaisun Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymähallitukselle:

Pykälät:

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomaisen: Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymähallitus

Posti- ja käyntiosoite: Korvanranta 50, 96300 Rovaniemi

Sähköpostiosoite: redu@redu.fi

Puhelin: 020 798 4000 (keskus)

Viraston aukioloaika: 08.00-16.00 (ma-pe)

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

Hankintaoikaisua (HankintaL 132–135 §) voi vaatia hankintayksiköltä sen tekemään päätökseen tai muuhun hankintamennettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön. Hankintaoikaisun voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai

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 hankintoaikaisuvaatimus 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 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 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. Myöhästynyt oikaisuvaatimusta ei oteta tutkittavaksi. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Hankintoaikaisun 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 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 (vaihe), telekopio 029 56 42842 ja sähköposti pohjoissuomi.hao@oikeus.fi.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

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.

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 (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 -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 vaatimuksil- leen 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 valitusviranomai- sen 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. Sähköi- sestä toimitettava asiakirja on lähetettävä ennen määräajan päättymistä valitusviranomaiselle siten, että asiakirja on vi- ranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä.

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

IV Asian saattaminen Markkinaoikeuden käsiteltäväksi

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

Muutoksenhaun kohde ja rajoitukset

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

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 oheisasikirjoineen 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 asioinnista 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 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. 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 peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Tuomioistuinlaissa on erikseen säädetty tapauksista, joissa oikeudenkäyntimaksua ei peritä.

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
Postiosoite 28.5.2023 saakka:
Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki

Postiosoite 29.5.2023 alkaen:
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Puhelin 029 564 3300
Faksi 029 564 3314
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

Päätös on annettu postin kuljetettavaksi _____.____.2023

Päätös on lähetetty sähköpostitse _____.____.2023