

Kokousaika ja paikka

Aika Keskiviikko 20.3.2024 klo 12.05–13.41

Paikka Rovaniemen koulutuskuntayhtymä, Korvanranta 50 (kokoustila 130, 1. krs), Rovaniemi ja etäyhteys

Osallistujat/päätöksentekijät

Yliviivattu = pois

Yhtymähallituksen jäsen:

Tuula Annala, 1. varapuheenjohtaja (paikalla)

Vesa Haapala, puheenjohtaja (paikalla)

Liisa Hallikainen (paikalla)

Tiina Huilaja (paikalla)

~~Anitta Jaakola~~

Juhana Kelloniemi, 2. varapuheenjohtaja (paikalla)

Timo Lappalainen (paikalla)

Petteri Pohja (paikalla)

Simo Rundgren (paikalla)

Meeri Vaarala (etänä) § 13-22 klo 12.05-13.36

Vesa Ylinampa (paikalla)

Varajäsen:

Jonna-Maria Laivamaa (paikalla)

Viran- ja toimenhaltijat:

Saija Niemelä-Pentti, kuntayhtymän johtaja, esittelijä (paikalla)

Tarja Piittisjärvi, hallintosihteeri, pöytäkirjanpitäjä (paikalla)

Muut osallistujat

Rehtori Sirkku Purontaus

Henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojärvi

Kiinteistöpäällikkö Tapani Tuomaala

kuultavana § 23 (paikalla)

kuultavana § 23 (paikalla)

kuultavana § 22 (paikalla)

Allekirjoitukset

Puheenjohtaja

Pöytäkirjanpitäjä

Vesa Haapala

Tarja Piittisjärvi

Käsitellyt asiat

§ 13–25

Pöytäkirjan tarkastus

Rovaniemi 20.3.2024

Allekirjoitukset

Tiina Huilaja

Jonna-Maria Laivamaa

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä21.3.–11.4.2024 Kuntayhtymän yleinen tietoverkko www.redu.fi/ilmoitustaulu (viralliset kuulutukset)

Sisällysluettelo

| | | |
|------|--|----|
| § 13 | Kokouksen avaus, läsnäolijoiden toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus | 3 |
| § 14 | Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen ja pöytäkirjan tarkastaminen | 5 |
| § 15 | Esityslistan hyväksyminen | 5 |
| § 16 | Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat..... | 6 |
| § 17 | Yhtymäkokouksen koollekutsu | 7 |
| § 18 | Kuntayhtymän tytäryhtiöiden yhtiökokousedustajien evästyksset | 9 |
| § 19 | Asiakirjahallinnon ja arkistoinnin yleisohjeen päivittäminen vastaamaan muuttunutta hallintosääntöä..... | 10 |
| § 20 | Henkilöstöraportti 2023 | 11 |
| § 21 | Vuoden 2023 tilinpäätös ja toimintakertomus | 13 |
| § 22 | Kiinteistön 320-402-212-1, osoitteessa seminaarinkatu 9, Kemijärvi ja sillä sijaitsevan asuntolarakennuksen myynti (ei julkinen)..... | 16 |
| § 23 | Lausunto- ja selvityspyyntö Lapin aluehallintovirastoon saapuneen kantelun johdosta (ei julkinen) | 16 |
| § 24 | Viranhaltijapäätökset | 16 |
| § 25 | Kokouksen päättäminen | 17 |
| | Yhtymähallituksen päätöksiä koskevat muutoksenhakuohjeet | 18 |

§ 13 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 15.3.2024.

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.

§ 14 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 Jonna-Maria Laivamaa. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tiina Huilaja ja Jonna-Maria Laivamaa.

§ 15 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 muutoksitta.

§ 16 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat

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

- Lapin kansanedustajien tapaaminen 27.5.2024.
- REDUn turvallisuusraportti 2023. OHEISMAT.
- Rovaniemen kaupungin tilajaoston päätös tilojen vuokraamisesta Ounasvaaran lukiolle. OHEISMAT.
- Kuntarahoituksen laina on maksettu pois eräpäivälle 11.3.2024.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee esille tulleet ajankohtaiset asiat tiedoksi.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 17 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 ti 18.6.2024 klo 12.00 alkaen Rovaniemellä.

Yhtymäkokous käsittelee tässä kokouksessa mm.;

- § REDUn ajankohtaiset asiat,
- § henkilöstöraportti 2023,
- § vuoden 2023 tilinpäätöksen hyväksyminen ja vastuuvapauden myöntäminen sekä tilintarkastuskertomus,
- § tarkastuslautakunnan arviointikertomus vuodelta 2023,
- § tarkastuslautakunnalle tehdyt sidonnaisuusilmoitukset,
- § vuoden 2024 talousarvion muutos.

Lopullinen esityslista toimitetaan sähköpostitse 19.12.2023 hyväksytyyn hallintosäännön mukaan vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenkuntien ilmoittamille yhtymäkokousedustajille.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus kutsuu yhtymäkokouksen koolle ti 18.6.2024 klo 12.00 Rovaniemen koulutuskuntayhtymän toimipaikkaan osoitteeseen Korvanranta 50 (kokoustila 130), Rovaniemi tai etäyhteydellä ja pyytää jäsenkuntia valitsemaan yhtymäkokousedustajansa yhtymäkokoukseen. Yhtymäkokouksen alustava asialuettelo on kerrottu edellä.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 18 Kuntayhtymän tytäryhtiöiden yhtiökokousedustajien evästykset

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

REDU Edu Oy ja Santasport Finland Oy ovat Rovaniemen koulutuskuntayhtymän 100 %:sti omistamia tytäryhtiötä. Yhtiöiden sääntömääräiset yhtiökokoukset pidetään kesäkuun loppuun mennessä.

Kuntayhtymän yhtymäkokouksen 15.6.2021 § 11 vahvistaman konserniohjeen mukaan yhtymähallitus ohjeistaa yhtiökokousedustajaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten valinnassa, hallitusten kokoonpanosta ja nimittämisestä (KL 47 §). Ko. ohjeen mukaan kuntayhtymän johtaja valitsee kuntayhtymän tytär- ja osakkuusyhteisöjen yhtiökokousedustajat.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus päättää evästysten antamisesta yhtiökokousedustajille tulevia yhtiökokouksia varten.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 19 Asiakirjahallinnon ja arkistoinnin yleisohjeen päivittäminen vastaamaan muuttunutta hallintosääntöä

Laatukoordinaattori, tietosuojavastaava Pertti Heikkilä
pertti.heikkila@redu.fi, 040 834 8247

Kuntaliiton linjauksen mukaan asiakirjahallinnosta vastaavan johtajan tulee olla virka-suhteinen. Nykyisen ohjeistuksen mukaan asiakirjahallintoa johtaa asiakirjahallinnon toimihenkilö. Korjatussa yleisohjeen luonnoksessa ne toimihenkilön tehtävät, joissa käytetään julkista valtaa, on siirretty asiakirjahallinnosta vastaavalle johtajalle ja ohjeistuksen mukaisesti REDUssa asiakirjahallinnosta vastaava johtaja on kuntayhtymän johtaja. Lisäksi jatkossa Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDU on selvyuden vuoksi yksi arkistonmuodostaja. Tämä selkiyttää REDUn arkistotoimea ja mahdollistaa nykyistä helpommin toteuttaa sähköinen arkistointi.

LIITE 1: Ohjeluonnos asiakirjahallinnon ja arkistoinnin yleisohjeeksi.
OHEISMATERIAALI: Ohjeluonnos (sis. muutosmerkinnät).

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy liitteenä 1 olevan REDUn asiakirjahallinnon ja arkistoinnin järjestämisen yleisohje (luonnos 0.1.1) -asiakirjan.

Hyväksytty uusi asiakirja tulee voimaan 1.4.2024 versionumerolla 2. Samalla kumotaan yhtymähallituksen 23.2.2023 hyväksymä REDUn asiakirjahallinnon ja arkistoinnin järjestämisen yleisohje (versio 1).

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 20 Henkilöstöraportti 2023

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. Henkilöstöraportti on käsitelty REDUn konsernijohtoryhmässä sekä yhteistyötoimikunnan ja työsuojelutoimikunnan yhteisessä kokouksessa 14.3.2024.

Henkilöstömäärä 31.12.2023 oli 470. Henkilötyövuosina henkilömäärä oli 458. Vuoteen 2022 verrattuna henkilöstömäärä laski 8 %. Henkilöstömäärä laski eniten määräaikaissa palvelussuhteissa. Henkilöstömäärään laskuun vaikutti mm. OKM:n lisämäärärahaalla tehtyjen määräaikaisten palvelussuhteiden päättyminen, oman ravintolapalvelujen toiminnan lakkaaminen Sodankylässä ja Kittilässä, Lapin Urheiluopiston tulosalueella tehdyt sopeuttamistoimenpiteet sekä uusien hankkeiden käsittelyn viivästyminen EURA-järjestelmässä olleiden haasteiden vuoksi. Vuonna 2023 eläkkeelle jäi REDUn palveluksesta (tai joilla REDU on ollut viimeinen työnantaja) yhteensä 11 henkilöä.

Tehtäväalueittain tarkasteltuna henkilöstöstä opettajien ja opinto-ohjaajien osuus on suurin eli 54,5 %. Prosentuaalinen määrä on kasvanut edelliseen vuoteen (51,3 %) verrattuna. Opetuksen tuessa/rajapinnassa työskentelee 14,3 % henkilöstöstä. Johtoa ja päälliköitä on 5,1 % ja muissa tehtävissä työskentelee 26,2 % henkilöstöstä. Ikärakenne ja sukupuolijakauma noudatteli samaa linjaa kuin edellisenä vuonna.

Suurin osa henkilöstöstä oli vakinaisessa ja kokoaikaisessa palvelussuhteessa. Vakinaisessa palvelussuhteessa oli 403 työntekijää (86 % henkilöstöstä) ja määräaikaisessa 67 työntekijää (14 % henkilöstöstä). Kokoaikaisena työskenteli yhteensä 439 henkilöä (93 % henkilöstöstä). Osa-aikaisessa virassa/toimessa oli 31 henkilöä (7 % henkilöstöstä).

Henkilöstöä kannustetaan jatkuvaan itsensä ja työyhteisönsä kehittämiseen. Vuonna 2023 osaamista kehitettiin 17 h/per henkilötyövuosi. Vastaava luku vuonna 2022 oli 13 h/per henkilö. Henkilöstön osaamisen kehittämisen osalta tilastojen perusteella oli menty huomattavasti parempaan suuntaan.

Vuonna 2023 yksilökehityskeskusteluja käytiin 226 työntekijän kanssa (48 %). Kehityskeskustelujen käymisessä tuli selkeää notkahdusta, joka ei täysin selity järjestelmän teknisillä haasteilla.

Opetushenkilöstön kelpoisuustavoitetta (92 %) ei saavutettu kelpoisuusprosentin ollessa 88 %. Kelpoisuuden puuttumiseen vaikuttaa tiettyjen alojen rekrytointiongelmien lisäksi opettajien kelpoisuusasetuksen 13 d §:n (28.12.2017/1150) mukaan ammatillisten tutkinnon osien opetusta on oikeutettu antamaan myös henkilö, joka on otettu opettajaksi ehdolla, että hän kolmen vuoden kuluessa palvelussuhteen alkamisesta suorittaa opettajan pedagogiset opinnot. Tätä asetuksen pykälää sovelletaan REDUssa.

Sekä terveysperusteisten poissaolojen määrä laski hieman vuonna 2023 vuoteen 2022 verrattuna. Vuonna 2023 poissaolojen määrä oli 10,4 päivää/henkilö, kun vuonna 2022 vastaava luku oli 10,5 päivää/hlö. Työterveyshuollon kokonaiskustannukset olivat 368 377 €. Kustannukset olivat kokonaisuudessaan nousseet vuodesta 2022 vuoteen 2023 verrattuna (muutos +17,80 %).

Maksettujen palkkojen ja palkkioiden määrä vuonna 2023 oli 23,7 M€ ja henkilöstömenot olivat 28,2 M€.

Henkilöstöasioita arvioitiin ja kehitettiin systemaattisesti. Erilaisia kehittämistoimenpiteitä tehtiin useita vuoden 2023 aikana. Esim. kehitettiin REDUn henkilöstökyselyitä ja toteutettiin lähityöyhteisökysely, jonka pohjalta määriteltiin jokaisen työyhteisöjen ja REDUn kehittämiskohteet, otettiin käyttöön 1.6. työsuohdepyöräetu, yhteisöllisyyttä lisättiin REDUn yhteisellä tilaisuudella 8.12., jossa teemana oli mm. työyhteisöviestintä ja tulevaisuuden REDU, jota pohjusti strategiakysely sekä jatkettiin henkilöstön perustietoihin, osaamisen kehittämiseen ja hyvinvointiin liittyvien tietojen visualisointia PowerBI:hin.

Lisäksi REDUn yhteistoiminta on jatkuvaa. Yhteistyötoimikunta ja työsuojelutoimikunta kokoontuivat säännöllisesti ja niiden toimintaa täydentävät eri työryhmät.

OHEISMATERIAALI: Henkilöstöraportti 2023.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee henkilöstöraportin vuodelta 2023 tiedoksi ja esittää, että yhtymäkokous merkitsee sen tiedoksi.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet: ____ / ____

§ 21 Vuoden 2023 tilinpäätös ja toimintakertomus

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

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.

REDUn organisaatio muodostuu kolmesta tulosalueesta; Lapin koulutuskeskus REDU, Santasport Lapin Urheiluopisto sekä sisäiset palvelut. Kuntayhtymä omistaa 100 %:sti tytäryhtiöt Santasport Finland Oy:n ja REDU Edu Oy:n, joten tilinpäätökseen sisällytetään myös konsernitilinpäätös.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän vuosi 2023 oli vivahteikas, mutta muutamaaan aikaisempaan vuoteen verrattuna normaalimpi. Erityistä vuoden alussa oli se, että Suomessa oltiin laajasti varautuneita mahdollisiin sähkökatkoksiin. Vuoden edetessä havaittiin, että niihin ei tarvinnut sähkönjakelussa turvautua.

Kevään aikana saatiin valmiiksi koko konsernin Kiinteistöjen kehittämisohjelma. Yhtymähallitus lähetti sen lausunnolle omistajakuntiin ja lopullisesti siitä päätti REDUn yhtymäkokous 12.6.2023. Ohjelmassa on linjattu toimia, joiden aikajänne on seuraavat 10 vuotta. Työn aikana ja heti ohjelman hyväksymisen jälkeen on kuitenkin havaittu, että kustannusten nousu ja nopeasti muuttuvat tarpeet erityisesti ammatillisen opetuksen tiloissa ja laitteissa vaativat vielä ns. toisen tarkastelukierroksen. Kiinteistöjen kehittämisohjelma on kuitenkin jo aloittanut useita käytännön toimia tilojen tiivistämiseen ja uusiin kumppanuuksiin liittyen. Näistä esimerkkeinä ovat kuntayhtymän kumppanuudet tilojen käytön osalta mm. Kittilän kunnassa ja Kemijärven kaupungissa.

Vuoden 2023 toiminnan tulos on kaksijakoinen. Jäimme tavoitteesta erityisesti tärkeimmässä mittarissamme opiskelijavuosissa, mutta toisaalta paransimme laatumittareita siten, että taloudellinen tulos oli lopulta opetuksen osalta positiivinen. Vuoden lopussa haettujen hankkeiden määrä lähti huimaan nousuun. Niiden kautta saamme sekä sisällöllistä että laitteiden osalta uudistuksia ydintoimintoihimme. Vuoden aikana satsattiin myös REDUn työelämäpalveluiden muodostamiseen ja siten valmistuttiin organisaation osalta myös tulevaan TE 24 uudistukseen.

Tiedolla johtaminen ja talouden seuranta kehittyivät erinomaisesti vuoden 2023 aikana. Uudenlainen tarkkuus onkin tarpeen, jotta kuntayhtymän talouden tasapainoa parantavia toimia saadaan edelleen edistettyä. Samaan aikaan tarvitaan rohkeita päätöksiä kiinteistöjen kehittämistoimenpiteisiin liittyen, jotta nousevia kustannuksia voidaan edelleen hillitä.

Kuntayhtymässä jouduttiin harmillisesti toteuttamaan yhden tulosalueen YT-menettelyt syksyn aikana, kun Santasport Lapin Urheiluopiston toiminnan talouden miinus vaati toimenpiteitä. Syksyn aikana käytyjen YT-neuvotteluiden tuloksena vähenee Urheiluopiston puolelta seitsemän henkilötyövuotta seuraavan vuoden aikana. Myös muutoin talouden seurantaan kiinnitettiin erityistä huomiota ja lopullinen Urheiluopiston miinus oli arvioitua maltillisempi.

Vuoden 2023 tilinpäätöksessä kuntayhtymän ulkoiset toimintatuotot ovat 51,9 milj. euroa ja toimintakulut n. 49,0 milj. euroa. Vuoteen 2022 verrattuna toimintatuotot nousivat 0,5 %. Opetus- ja kulttuuriministeriö myönsi varsinaisella suoritepäätöksellä ammatillisen koulutuksen rahoitusta vuodelle 2023 yhteensä 37,8 miljoonaa euroa. Perusrahoitukseen kuuluvaa harkinnanvaraista korotusta myönnettiin työpaikkaohjaajien koulutukseen 48 000 euroa ja urheilijoiden ammatilliseen koulutukseen 24 000 euroa. OKM teki vuoden 2023 aikana kaksi lisäsuoritepäätöstä, josta ensimmäisellä lisäsuoritepäätöksellä myönnettiin harkinnanvarainen korotus oppisopimuskoulutuksen koulutuskorvauksen uudistamisen kokeiluun 231 500 euroa. Toisella lisäsuoritepäätöksellä ministeriö myönsi harkinnanvaraista korotusta oppivelvollisuuslain mukaisten majoitus- ja matkakorvausten vuoksi aiheutuvien kustannusten kattamiseksi 40 573 euroa sekä erityisen kalliin koulutuksen lisäämiseen 110 000 euroa.

Tulosalueiden sitovana tavoitteena oleva käyttötalouden toimintakatetavoite saavutettiin jokaisella tulosalueella ja koko kuntayhtymän sitova vuosikatetavoite ylittyi 0,5 milj. euroa. Kuntayhtymän poistojen toteuma on 4,3 milj. euroa. Poistojen jälkeen tilikauden tulos on 1,64 milj. euroa alijäämäinen. Yhtymähallitus hyväksyi 13.12.2023 kokouksessa tuloksen muodostumiseen vaikuttavat tilinpäätöserät. Investointirahastoon on kirjattu 0,678 milj. euroa ja toimintarahastosta on siirretty 0,986 milj. euroa tulokseen alijäämän kattamiseksi. Hyväksytty talousarvion alijäämä oli 1,9 milj. euroa, joten tilikauden tulos on 0,265 milj. euroa parempi. Vuoden 2023 toteutuneet investointimenot olivat yhteensä 1,7 milj. euroa.

Kuntayhtymä taseen loppusumma vuoden 2023 lopussa oli 74 milj. euroa. Oma pääoma oli 30,6 milj. euroa, josta edellisten tilikausien kertynyttä ylijäämää on 8,5 milj. euroa.

Kuntayhtymän omavaraisuusaste on pysynyt hyvänä, yli 73 %. Pitkäaikaista lainaa kuntayhtymällä oli vuoden lopussa 11,5 milj. euroa.

LIITE 2: Toimintakertomus ja tilinpäätös 2023.

Esitys: Johtaja:

Yhtymähallitus päättää

1. hyväksyä kuntayhtymän tilinpäätöksen vuodelta 2023 liitteen 2 mukaisena.
2. allekirjoittaa vuoden 2023 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.

Päätös: Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

§ 22 Kiinteistön 320-402-212-1, osoitteessa seminaarinkatu 9, Kemijärvi ja sillä sijaitsevan asuntolarakennuksen myynti (ei julkinen)

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

§ 23 Lausunto- ja selvityspyyntö Lapin aluehallintovirastoon saapuneen kantelun johdosta (ei julkinen)

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

Toimialapäällikkö Nina Siira-Kuoksa
nina.siira-kuoksa@redu.fi, 040 514 3549

§ 24 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.

§ 25 Kokouksen päättäminen**Esitys:** Johtaja:

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 13.41.

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 työnantajan työnohjo- ja valvontaoikeuden käyttämistä. Asia kuuluu pääsopimuksen mukaisen neuvottelumenettelyn piiriin ja työtuomioistuimen toimivaltaan (TTL 646/1974 1 § ja Vhl 304/2003 50 § 2 mom.).

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

Pykälät: 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25

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 kynnysarvot ylittävästä hankintapäätöksestä voidaan tehdä hakemus markkinaoikeudelle.

Kansallisen kynnysarvon 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:

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 (HankintaL 133 § 2 mom.) on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen tai jäsenkunnan ja sen jäsenen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kuntayhtymän yleisessä tietoverkossa (KL 140 §). Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erikseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana (HallintoL 59 §). *Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa* tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä sähköistä yhteystietoa *hankintapäätöksen* tiedoksiannossa, ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä (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:

Valitusviranomainen on Pohjois-Suomen hallinto-oikeus. Postiosoite on PL 189, 90101 OULU ja käyntiosoite Torikatu 34-40, Oulu. Puhelin 029 56 42800 (vaihde), 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 -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 mom.). Työsopimus on yksityisoikeudellinen sopimus, joten työsopimukseen perustuvat vaatimukset käsitellään käräjäoikeudessa.

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

IV Asian saattaminen Markkinaoikeuden käsiteltäväksi

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

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) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen 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 aukiolooajan 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 arkipäivä, 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 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