

**Kokousaika ja paikka**

Aika Torstai 23.2.2023 klo 10.00–11.32

Paikka Santasport Lapin Urheiluopisto, Hiihtomajantie 2, Havukka-kota, 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:**

Ilkka Rautio

Ahti Ovaskainen

**Viran- ja toimenhaltijat:**

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

**Muut osallistujat**

Leena Vanhatalo, talouspäällikkö kuultavana § 9-10 klo 10-10.39  
Mirjami Palojärvi, henkilöstöpäällikkö kuultavana § 11-14 klo 10-10.39  
Sirkku Purontaus, rehtori kuultavana § 11, § 16 klo 10-10.56

**Allekirjoitukset**

Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä  
Vesa Haapala Tarja Piittisjärvi

**Käsitellyt asiat**

§ 1–18

**Pöytäkirjan tarkastus**

Allekirjoitukset

Sähköinen allekirjoitus.

Meeri Vaarala

Ahti Ovaskainen

**Pöytäkirja yleisesti nähtävänä**24.2.–17.3.2023 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 sähköisesti .....	4
§ 3	Esityslistan hyväksyminen .....	4
§ 4	Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat .....	5
§ 5	REDUn tietosuojaperiaatteet ja tietosuojan yleisohjeet -asiakirjan hyväksyminen .....	6
§ 6	Asiakirjahallinnon yleisohjeen hyväksyminen .....	8
§ 7	Eron myöntäminen tarkastuslautakunnan jäsenelle Timo Kurulalle ja uuden jäsenen nimeäminen .	10
§ 8	Eron myöntäminen yhtymähallituksen jäsenelle Leena Vanhatalolle ja uuden jäsenen nimeäminen .....	12
§ 9	Koulutuskuntayhtymän pankkitilien käyttöoikeudet .....	15
§ 10	Vuoden 2022 alustava tulos ja tilinpäätöserien hyväksyntä .....	16
§ 11	Työelämäpalvelupäällikön viran perustaminen .....	17
§ 12	Santasport Lapin Urheiluopiston rehtorin irtisanoutuminen.....	20
§ 13	Santasport Lapin Urheiluopiston rehtorin viran auki julistaminen .....	21
§ 14	Viran- ja toimenhaltijoiden sijaisuusjärjestelyt REDUssa 1.1.2023 lukien .....	24
§ 15	Viranhaltijapäätökset .....	25
§ 16	Lausunto Lapin aluehallintovirastolle (SALAINEN, Julkl (621/1999) 24.1 §:n 25 ja 32 k).....	26
§ 17	Arvonimen hakeminen (ei julkinen) .....	26
§ 18	Kokouksen päättäminen .....	26
	Yhtymähallituksen päätöksiä koskevat muutoksenhakuohjeet .....	27

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

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

Kuntalain 103 pykälän 2 momentin mukaan:  
Muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Ilmoitus kokouskutsusta ja esityslistasta tähän kokoukseen on toimitettu sähköpostitse 17.2.2023.

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.

**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 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 Meeri Vaarala ja Ahti Ovaskainen. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

**Päätös:** Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Meeri Vaarala ja Ahti Ovaskainen. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti.

## **§ 3 Esityslistan hyväksyminen**

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

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

**Päätös:** Esityslista hyväksyttiin muutoksitta.

**§ 4 Kuntayhtymän ajankohtaiset asiat**

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

- Kiinteistöstrategiatyön eteneminen.
- Kittilän kunnanhallituksen kannanotto.
- Yhtymähallituksen kokous 25.4.2023 klo 9.00.
- REDUn talouspäälliköksi on valittu 9.1.2023 aloittanut Leena Vanhatalo.
- Lapin aluehallintoviraston 3.1.2023 antamat päätökset LAAVI/339/2021 ja LAAVI/1916/2021 (päätökset oheismateriaaleina).
- Tilannekatsaus ilmoituskanavan käyttöönotosta REDUssa.
- Arctic Skills ammattitaitokilpailu Rovaniemellä 21.3.2023.
- Johtaja Saija Niemelä-Pentti Julkisen hallinnon ja digitalisaation strategiseen yhteistyöryhmään AMKE:n edustajaksi kansallisen työryhmän jäseneksi.
- Opetus- ja kulttuuriministeriön Kasvatus, opetus ja koulutus murroksessa -seminaari 13.3.2023 klo 9-12.30. Seminaaria voi seurata verkossa kaikille avoimena lähetyksenä ministeriön YouTube-kanavalla (ohjelma oheismateriaalina).
- Opetus- ja kulttuuriministeriön ylijohdaja Lempinen seurueineen vierailee Rovaniemellä 29.-30.3.2023.

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee esille tulleet ajankohtaiset asiat tiedoksi.

**Päätös:** Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen. Lisäksi päätettiin yksimielisesti siirtää aikaisemmin 30.3.2023 päivälle sovittu kokous tiistaille 28.3.2023 klo 9.00.

## § 5 REDUn tietosuojaperiaatteet ja tietosuojan yleisohjeet -asiakirjan hyväksyminen

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

Henkilötietojentietojen käsittelyn tietosuojasta on säädetty EU-asetuksella ja sitä täydentävällä kansallisella lainsäädännöllä. EU:n Yleinen tietosuoja-asetus 2016/697 (General Data Protection Regulation eli GDPR) astui velvoittavana voimaan 25.5.2018 ja sitä täydentävä kansallinen Tietosuojalaki 1050/2018 astui voimaan 1.1.2019.

Osana tietosuojalainsäädännön toimeenpanoa ja siihen sisältyvää rekisterinpitäjän osuusvelvollisuutta, REDUssa on vuonna 2018 laadittu ja yhtymähallituksessa 5.6.2019 hyväksytty *REDUn Henkilötietojen käsittelyn tietosuoja REDUssa - Määritelmät, linjaukset ja yleiset ohjeet (versio 2)* -asiakirja. Tämä nykyinen linjaus- ja ohje -asiakirja on valmistunut 2018–2019 tilanteeseen, jolloin EU:n tietosuoja-asetus astui uutena voimaan velvoittavana.

EU-tasoisien tietosuojalainsäädäntö on ollut velvoittavana voimassa jo lähes viisi vuotta. Tämä aikana on mm. Suomen tietosuojaviranomainen (Tietosuojavaltuutetun toimisto) antanut rekisteripitäjille tarkentavaa lainsäädäntöä soveltavaa ohjeistusta sekä osalle rekisterinpitäjiä myös huomautuksia ja hallinnollisia sakkoja (ei REDUlle).

Myös REDUn organisaatiossa on otettu opiksi niin omasta kuin muiden organisaatioiden (rekisteripitäjien) toiminnasta, kokemuksista sekä luettu tarkkaan viranomaisen muille antamia huomautuksia yms. REDUssa on jatkuvan parantamisen periaatteen mukaisesti arvioitu, kehitetty ja parannettu henkilötietojen käsittelyn tietosuojaa. REDU on mm. vuosittain osallistunut digi- ja tietoturvallisuuden TAISTO-harjoituksiin, joissa on harjoiteltu, miten toimitaan erilaisissa tietoturvaloukkaustapauksissa. Vuoden 2021 TAISTO-harjoituksen havaintojen perusteella REDUn tietosuoja- ja tiedonhallinnan työryhmä sai tehtäväkseen tarkastaa ja päivittää nykyisen *REDUn Henkilötietojen käsittelyn tietosuoja REDUssa - Määritelmät, linjaukset ja yleiset ohjeet* -asiakirjan, sillä harjoitus toi esiin nykyisessä ohjeistuksessa olevia puutteita, vanhentunutta tietoa ja myös päällekkäistä ohjeistusta mm. REDUn ohjeistuksen kanssa.

LIITE 1: REDUn tietosuojaperiaatteet ja tietosuojan yleisohjeet (luonnos 0.4)  
OHEISMATERIAALI: Lisätietoa asiakirjan laadinnasta

Uusi asiakirja on nimeltään *REDUn tietosuojaperiaatteet ja yleisohjeet*. Uusittu asiakirja sisältää uusitut ja tarkennetut REDUn tietosuojaperiaatteet, jotka pohjautuvat nyt

suoraan tietosuoja-asetuksen henkilötietojen käsittelyn periaatteista REDUn arvoja unohtamatta.

Asiakirja sisältää yleisohjeet siitä, miten henkilötietojen käsittely tietosuojalainsäädännön mukaisesti on REDUssa järjestetty. Henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojalainsäädäntöön liittyvät käsitteet on siirretty asiakirjan liitteeksi.

Asiakirja on tarkoitettu erityisesti REDUn johdon ja esihenkilöiden sekä tietoturvasta, tietosuojasta ja tietohallinnosta vastaaville toimimaan nimensä mukaisena yleisohjeistuksena, jonka pohjalta he voivat antaa myös tarkentavaa ohjeistusta ja perehdytystä alaisilleen tietosuoja-asioissa. Asiakirja sisältää myös luku- tai kappalekohtaiset tiivistelmät sisällöstä. Näiden pohjalta laaditaan henkilökunnalle tiivistelmä asiakirjasta hyväksymisen jälkeen.

Asiakirja on käsitelty REDUn tietosuoja- ja tiedonhallinnan työryhmässä 4.10.2022 ja 8.11.2022, REDUn konsernijohtoryhmässä 7.12.2022 ja se on ollut myös REDUn tytäryhtiöissä kommentoitavana tammikuussa 2023.

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy liitteenä REDUn tietosuojaperiaatteet ja tietosuojan yleisohjeet (luonnos 0.4) -asiakirjan. Hyväksytty uusi asiakirja versionumerolla 3 tulee voimaan 1.3.2023.

Samalla kumotaan 1.3.2023 alkaen yhtymähallituksen 5.6.2019 hyväksymä *REDUn Henkilötietojen käsittelyn tietosuoja REDUssa - Määritelmät, linjaukset ja yleiset ohjeet* (versio 2) -asiakirja.

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

## § 6 Asiakirjahallinnon yleisohjeen hyväksyminen

Suunnittelija, arkistonhoitaja (asiakirjahallinnon vastuhenkilö) Marju Määttä  
marju.maatta@redu.fi, 040 631 8805

Asiakirjahallinnosta ja arkistoinnista on säädetty mm. Arkistolaissa, Tiedonhallintalaissa, Digipalvelulaissa, Hallintolaissa, Julkisuuslaissa ja niihin liittyvästä henkilötietojen käsittelystä Tietosuojalainsäädännössä.

Arkistoimen järjestäminen kuntayhtymässä kuuluu yhtymähallitukselle. Yhtymähallituksen on määrättävä viranhaltija tai toimihenkilö, joka johtaa kuntayhtymän arkistotointa ja arkistomuodostusta sekä huolehtii pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista (Arkistolaki 9 §.).

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDUn hallintosäännön mukaisesti arkistotoimi ja siihen liittyvä tiedonhallinta on osa asiakirjahallintoa. REDUn yhtymähallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kuntayhtymän eri tehtävissä sekä vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta (REDU Hallintosääntö 15.6.2021, 46 §).

REDUn nykyinen voimassa oleva *REDUn asiakirjahallinnon ja arkistoimen toimintaohje* on hyväksytty yhtymähallituksessa 22.9.2016. Ohjeen hyväksyminen jälkeen on REDUn toiminnassa ja organisaatorakenteessa tapahtunut muutoksia. Mm. REDUn hallintosäännön 48 §:ää on tarkennettu arkistovastaavien nimittämisasian osalta. Myös lainsäädännössä on tapahtunut muutoksia ja tullut uusia velvollisuuksia niin asiakirjahallintoon kuin arkistotoimeen. Esim. uusi Tiedonhallintalaki ja Digipalvelulaki sekä Kansallisarkiston määräys 2021 sähköiseen arkistointiin siirtymisestä.

REDUssa käynnistettiin keväällä 2022 voimassa olevan ohjeistuksen tarkastus ja päivitystyö, kun todettiin, että nykyinen ohjeistus on asiakirjahallinnon ja arkistotoimen organisoinnin osalta osin vanhentunut eikä se tunne lainkaan sähköisiä arkistoja. Uusi asiakirjahallinnon ohjeistus on 2-osainen. Arkistolain ja REDUn hallintosäännön mukaisesti yhtymähallituksen vastuulla olevat eri asiat on nyt koottu omaksi *REDUn asiakirjahallinnon ja arkistoinnin järjestämisen yleisohjeet* -asiakirjaksi.

LIITE 2: REDUn asiakirjahallinnon ja arkistoinnin järjestämisen yleisohje  
(luonnos 0.8)

OHEISMATERIAALI: Nykyinen asiakirjahallinnon ja arkistotoimintoimintaohje  
(hyväksytty 22.9.2016)



Aiempi vuonna 2016 hyväksytty toimintaohje -asiakirja sisältää myös toimintaohjeita arkistotoimea hoitaville henkilöille. Nyt näistä työnjohdollisista toimintaohjeista on laadittu erillinen, em. yleisohjetta täydentävä *REDUn asiakirjahallinnon ja arkistoinnin toimintaohje asiakirjojen valmistelijoille ja arkistovastaaville* (luonnos), jonka REDUn hallintosäännön 48 §:n mukaisesti hyväksyy yleisohjeen hyväksymisen jälkeen kuntayhtymän johtaja.

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus hyväksyy liitteenä olevan REDUn asiakirjahallinnon ja arkistoinnin järjestämisen yleisohje (luonnos 0.8) -asiakirjan. Hyväksytty uusi asiakirja tulee voimaan 1.3.2023 versionumerolla 1.

Kumotaan yhtymähallituksen 22.9.2016 hyväksymä REDUn asiakirjahallinnon ja arkistotoimintoimintaohje.

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

**§ 7 Eron myöntäminen tarkastuslautakunnan jäsenelle Timo Kurulalle ja uuden jäsenen nimeäminen**

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

Yhtymäkokouksessa 13.10.2021 § 26 toimikaudeksi 2021-2025 koulutuskuntayhtymän tarkastuslautakunnan varsinaiseksi jäseneksi valittu Timo Kurula on 20.12.2022 REDUlle saapuneessa sähköpostissa ilmoittanut eroavansa Rovaniemen koulutuskuntayhtymän tarkastuslautakunnan jäsenyydestä. Syynä vaalikelpoisuuden menetys.

Koulutuskuntayhtymän nykyinen tarkastuslautakunta:

*Varsinainen jäsen:*

Anna-Liisa Keskitalo (Kolari)  
Eila Kivioja (Sodankylä)  
**Timo Kurula (Kittilä)**  
Kirsti Ojala (Kemijärvi)  
Aarne Jänkälä, pj. (Rovaniemi)  
Kimmo Suopajärvi, varapj. (Rovaniemi)  
Anna-Maija Österberg (Ranua)

*Henkilökohtainen varajäsen:*

Sakari Karkkola (Sodankylä)  
Liisa Manninen (Ranua)  
Pirjo Junttila-Vitikka (Kittilä)  
Emilia Fagerholm (Kittilä)  
Terhi Pakarinen (Rovaniemi)  
Marja Kuusela (Sodankylä)  
Aimo Kortesalmi (Ranua)

[Kuntalaissa](#) säädetään tarkastuslautakunnan tehtävistä ja kokoonpanosta (121 §) sekä vaalikelpoisuudesta (74-75 §). Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten.

Kuntalain 74 §:n mukaan vaalikelpoinen lautakuntaan ja valiokuntaan on henkilö, joka on vaalikelpoinen valtuustoon, ei kuitenkaan:

- 1) asianomaisen lautakunnan tai valiokunnan alainen kunnan palveluksessa oleva henkilö;
- 2) henkilö, joka on asianomaisen lautakunnan tai valiokunnan tehtäväalueella toimivan, kunnan määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa;
- 3) henkilö, joka on hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka johtavassa ja vastuullisessa tehtävässä tai siihen rinnastettavassa asemassa liiketoimintaa harjoittavassa yhteisössä, jos kysymyksessä on sellainen yhteisö, jolle asianomaisessa lautakunnassa tavanomaisesti käsiteltävien asioiden ratkaisu on omiaan tuottamaan olennaista hyötyä tai vahinkoa.

Pääasiallisesti henkilöstöasioita hoitavaan toimielimeen sovelletaan, mitä 73 §:n 2 momentissa säädetään.

Johtokuntaan ja toimikuntaan voidaan valita sellainenkin henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen ja lautakuntaan tai jonka kotikunta kunta ei ole.

Kuntalain 75 §:n mukaan vaalikelpoinen tarkastuslautakuntaan ei ole:

- 1) kunnanhallituksen jäsen;
- 2) pormestari ja apulaispormestari;
- 3) henkilö, joka on kunnanhallituksen jäsenen, kunnanjohtajan, pormestarin tai apulaispormestarin hallintolain (434/2003) esteellisyysperusteita koskevan 28 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu läheinen;
- 4) henkilö, joka on kunnan tai kunnan määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa;
- 5) henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen.

Koulutuskuntayhtymän perussopimuksen ja tarkastussäännön 2 §:n mukaan tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä viisi (5) muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Perussopimuksen mukaan jokaisesta jäsenkunnasta on vähintään yksi jäsen tai varajäsen edustettuna tarkastuslautakunnassa ja tarkastuslautakunnan puheenjohtaja on Rovaniemeltä.

Lautakunnan jäsenten ja varajäsenten vaali sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan nimeäminen toimitetaan kuntalain säätämässä järjestyksessä tasa-arvolain säännökset huomioon ottaen. [Tasa-arvolain](#) 4 a §:n mukaan kunnallisissa toimielimissä tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisestä syystä muuta johdu. Lain mukaisen sukupuolikiintiön on toteuduttava sekä varsinaisten että varajäsenten kohdalla. Sen sijaan laki ei vaadi, että varsinaisen jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä olisi oltava samaa sukupuolta. Myöskään puheenjohtajistoa vaatimus ei erikseen koske.

**Esitys:** Yhtymähallitus esittää, että yhtymäkokous myöntää eron Timo Kurulalle tarkastuslautakunnan jäsenyydestä ja nimeää hänen tilalleen tarkastuslautakuntaan uuden jäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

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

**§ 8 Eron myöntäminen yhtymähallituksen jäsenelle Leena Vanhatalolle ja uuden jäsenen nimeäminen**

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

Yhtymäkokouksessa 13.10.2021 § 25 toimikaudeksi 2021-2025 koulutuskuntayhtymän yhtymähallituksen varsinaiseksi jäseneksi valittu Leena Vanhatalo on 9.1.2023 REDUlle tullessa kirjeessä ilmoittanut eroavansa Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymähallituksen jäsenyydestä. Syynä kuntalain 73 §:n mukainen vaalikelpoisuuden menetys.

Koulutuskuntayhtymän nykyinen yhtymähallitus:

**Varsinainen jäsen:***Keskusta:*

Roi: Vesa Haapala, puheenjohtaja  
Ranua: Anitta Jaakola  
Kolari: Simo Rundgren

*Kokoomus:*

Roi: Petteri Pohja  
Sodankylä: Tuula Annala, 1. varapj.

*Vasemmistoliitto:*

Roi: Susanna Pirnes

*SDP:*

Roi: Meeri Vaarala  
Roi: Timo Lappalainen

*Vihreät:*

Kittilä: **Leena Vanhatalo**

*Perussuomalaiset:*

Roi: Vesa Ylinampa  
Kemijärvi: Juhana Kelloniemi, 2. varapj.

**Henkilökohtainen varajäsen:**

Roi: Ari Karvo  
Ranua: Jonna-Maria Laivamaa  
Kolari: Stiina-Kaisa Räisänen

Roi: Riikka Knuuti  
S-kylä: Pekka Heikkinen

Roi: Liisa Hallikainen

Roi: Pirjo Kairakari  
Roi: Ilkka Rautio

Kittilä: Ahti Ovaskainen

Roi: Liisa Helin  
K-järvi: Arto Torvinen

Vaalikelpoisuudesta kunnanhallitukseen säädetään [kuntalain](#) 73 §:ssä seuraavaa:

”Vaalikelpoinen kunnanhallitukseen on henkilö, joka on vaalikelpoinen valtuustoon, ei kuitenkaan:

- 1) välittömästi kunnanhallituksen alaisena toimiva kunnan palveluksessa oleva henkilö;
- 2) henkilö, joka on kunnanhallituksen tehtäväalueella toimivan, kunnan määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa;
- 3) kunnan palveluksessa oleva henkilö, joka lautakunnan esittelijänä tai muuten vastaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta;
- 4) henkilö, joka on hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka johtavassa ja vastuullisessa tehtävässä tai siihen rinnastettavassa asemassa liiketoimintaa harjoittavassa yhteisössä tai säätiössä, jos kysymyksessä on sellainen yhteisö, jolle kunnanhallituksessa tavanomaisesti käsiteltävien asioiden ratkaisu on omiaan tuottamaan olennaista hyötyä tai vahinkoa.

Henkilöstön edunvalvonnasta asianomaisessa kunnassa huolehtivan yhteisön hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen puheenjohtaja ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen. Vaalikelpoinen ei myöskään ole henkilö, joka yhteisön neuvottelijana tai muussa vastaavassa ominaisuudessa vastaa edunvalvonnasta.

Enemmistön kunnanhallituksen jäsenistä on oltava muita kuin kunnan tai kunnan määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa olevia henkilöitä.”

Kuntayhtymän jäsenkuntien hyväksymän 1.6.2017 lukien voimassa olevan perussopimuksen 8 pykälän mukaan:

”Kuntayhtymällä on hallitus, johon kuuluu yksitoista (11) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Yhtymähallituksen jäsenistä yhden on oltava Kemijärven kaupungista, yhden Kittilän kunnasta, yhden Ranuan kunnasta, yhden Sodankylän kunnasta, yhden Kolarin kunnasta ja kuuden Rovaniemen kaupungista.

Hallituksen puheenjohtaja on Rovaniemeltä ja varapuheenjohtajat muista jäsenkunnista.”

KL:n 58.3 §:n mukaan hallituksen kokoonpano on sovitettava sellaiseksi, että se vastaa jäsenkuntien valtuustoissa edustettuina olevien eri ryhmien kuntavaaleissa saamaa ääniosuutta kuntayhtymän alueella vaalilaissa säädetyn suhteellisuusperiaatteen mukaisesti tasa-arvolain säännökset huomioon ottaen. [Tasa-arvolain](#) 4 a §:n mukaan kunnallisissa toimielimissä tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei

erityisistä syistä muuta johdu. Lain mukaisen sukupuolikiintiön on toteuduttava sekä varsinaisten että varajäsenten kohdalla. Sen sijaan laki ei vaadi, että varsinaisen jäsenen ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä olisi oltava samaa sukupuolta. Myöskään puheenjohtajistoa vaatimus ei erikseen koske.

Luottamustoimeen voidaan valita vain henkilö, joka on suostunut ottamaan toimen vastaan (70.1 §). Suostumus on annettava ennen kuin henkilö valitaan luottamustoimeen. Perussopimuksen 7 pykälän mukaan yhtymäkokous valitsee kuntayhtymän hallituksen ja sen puheenjohtajat.

Vuoden 2021 kuntavaalien siirtämisestä annetun lain mukaan kuntavaalit toimitetaan 13.6.2021, valtuustojen toimikausi alkaa 1.8.2021 ja jatkuu toukokuun 2025 loppuun.

**Esitys:** Yhtymähallitus esittää, että yhtymäkokous myöntää eron Leena Vanhatalolle yhtymähallituksen jäsenyydestä ja nimeää hänen tilalleen yhtymähallitukseen uuden jäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

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

**§ 9 Koulutuskuntayhtymän pankkitilien käyttöoikeudet**

Koulutuskuntayhtymän pankkitilien tilinkäyttöoikeudet ovat olleet 2.9.2019 lukien (yhtymähallituksen päätös 28.8.2019 § 65) johtaja Saija Niemelä-Pentillä, kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkasella, talouspäällikkö Paula Uusitalolla sekä hallintosihteeri Tarja Piittisjärvellä (kaksi yhdessä).

Tilien käyttöoikeus on tarkoituksenmukaista lisätä 9.1.2023 aloittaneelle talouspäällikkö Leena Vanhatalolle ja katkaista 31.12.2022 REDUssa lopettaneen Paula Uusitalon käyttöoikeudet.

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus päättää, että kuntayhtymän pankkitilien käyttöoikeudet ovat 23.2.2023 alkaen kuntayhtymän johtaja Saija Niemelä-Pentillä, kehitysjohtaja Veli-Pekka Laukkasella, talouspäällikkö Leena Vanhatalolla sekä hallintosihteeri Tarja Piittisjärvellä (kaksi yhdessä). REDUn palveluksesta poisjääneen talouspäällikkö Paula Uusitalon tilien käyttöoikeus samalla lakkaa.

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

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 10 Vuoden 2022 alustava tulos ja tilinpäätöserien hyväksyntä**

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

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDUn tilinpäätös vuodelta 2022 valmistuu viikolla 7. Yhtymähallituksen tulee tehdä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä yhtymäkokoukselle. Yhtymähallitukselle esitetään tässä vaiheessa päätettäväksi tilikauden tuloksen käsittelyerät. Kuntayhtymä toimittaa tilinpäätöstiedot jäsenkunnille kuntien konsernitilinpäätöksiä varten.

Allekirjoitettava tilinpäätös ja toimintakertomus esitellään yhtymähallitukselle 30.3.2023 kokouksessa. Toimintakertomuksessa esitetään selvitys yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä tehdään esitys yhtymäkokoukselle tilikauden tuloksen käsittelystä.

LIITE 3: Vuoden 2022 tuloksen käsittely- ja siirtoerät

**Esitys:** Johtaja:

1. Yhtymähallitus hyväksyy esityksen mukaiset tuloksen muodostumiseen vaikuttavat tuloksen käsittely- ja siirtoerät.
2. Yhtymähallitus käsittelee vuoden 2022 tilinpäätöksen sisältäen toimintakertomuksen 30.3.2023 kokouksessa.

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

Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.



**§ 11 Työelämäpalvelupäällikön viran perustaminen**

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

Kuntalain (410/2015) 87 § 2 mom. mukaan tehtävää, jossa käytetään julkista valtaa, hoidetaan virkasuhteessa. Tällaista tehtävää varten perustetaan virka.

Vaikka henkilön tehtäviin sisältyisi julkisen vallan käyttöä vain vähäisessä määrin, henkilön tulee olla kuntayhtymään virkasuhteessa.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän Hallintosäännön 29 §:n mukaan yhtymäkokous päättää kuntayhtymän johtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta. Yhtymähallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Hallintosäännön 33 § mukaan kuntayhtymän hallitus päättää tulosaluejohtajien, kehitysjohtajan sekä rehtoreiden valinnasta. Kuntayhtymän johtaja päättää esityksestä tilivelvollisten johtajien ja rehtoreiden suorassa alaisuudessa toimivien esimiesten palvelusuhteeseen ottamisesta. Tulosalueen, sisäisten palveluiden tilivelvollinen johtaja tai rehtori päättää muun henkilöstönsä palvelusuhteeseen ottamisesta.

Julkista valtaa käytetään

- tehtävissä, joissa tehtävän suorittaja voi lakiin perustuvan toimivaltansa perusteella yksipuolisesti päättää toisen edusta, oikeudesta tai velvollisuudesta.
- tehtävissä, joissa tehtävän suorittaja voi lakiin perustuvan toimivaltansa nojalla yksipuolisesti antaa toista velvoittavan määräyksen tai muulla tavalla tosiasiallisesti puuttua toisen etuun tai oikeuteen.
- tehtävässä, johon kuuluu esittelyä kunnallisessa päätöksentekoprosessissa.
- tehtävässä, jossa käytetään kunnan delegeoitua päätösvaltaa.
- valmistelutoimenpiteissä, joilla on merkittävä vaikutus julkisen vallan käyttöä koskevaan päätöksentekoon (vastuullinen valmistelu).

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän sitovana talousarviotavoitteena vuodelle 2023 on vahvistaa ja käyttöönottaa työelämäyhteyksien ja palvelujen kokonaisuus. Tavoitteena on ottaa käyttöön työelämäpalveluiden toimintamalli ja selkeyttää asiakkuuksien hoitamisen roolituksia.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymään esitetään perustettavaksi työelämäpalvelupäällikön virka seuraavien työtehtävien hoitamiseksi:

- työelämän kanssa tehtävän yhteistyön koordinointi, toteuttaminen ja kehittäminen,
- työelämäpalveluiden kokonaiskehittäminen,
- opiskelijoiden rekryointipalveluiden kehittäminen,
- osaamisen ratkaisujen vahvistaminen ja uudistaminen eri toimialojen ja alueiden tarpeisiin,
- työelämäyhteistyöverkostojen kehittäminen ja ylläpito,
- lappilaisen elinvoiman edistäminen ja elinkeinon rakenneuudistusten tukeminen,
- oppisopimustoiminnan viranomaistehtävä,
- työpaikkaohjaajakoulutusten järjestäminen ja koordinointi,
- ammatillisen tutkintotavoitteisen koulutuksen ennakoinnin kehittäminen yhdessä muiden toimijoiden kanssa,
- maakunnallinen konsernitason yhteistyön vahvistaminen työelämäpalveluiden näkökulmasta,
- strategisten kumppanuuksien suunnittelu ja seuranta.

Työelämäpalvelupäälliköltä edellytetään

- soveltuva ylempi korkeakoulututkinto,
- kokemusta työelämän ja sidosryhmien verkostoyhteistyöstä,
- ammatillisen koulutuksen tuntemusta,
- näyttöä tuloksettaasta työelämäyhteistyöstä,
- sujuva englanninkielen taito,
- hyvät organisointi-, yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot,

ja lisäksi arvostetaan

- lappilaisen elinkeinorakenteen ja alueiden tuntemusta,
- esimieskokemusta,
- kokemusta kehittämistyöstä,
- markkinointiosaamista.

Työelämäpalvelupäällikkö työskentelee Lapin koulutuskeskus REDUn rehtorin alaisuudessa.

Viran perustaminen on käsitelty konsernijohtoryhmän ja yhteistyötoimikunnan kokouksissa 16.2.2023.

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus perustaa Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDUun työelämäpalvelupäällikön viran 1.3.2023 alkaen valmisteluosassa mainituin kelpoisuusvaatimuksin.

**Päätös:** Merkittiin pöytäkirjaan, että kuultavina olivat henkilöstöpäällikkö Mirjami Palojärvi ja rehtori Sirkku Purontaus.

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 12 Santasport Lapin Urheiluopiston rehtorin irtisanoutuminen**

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

Santasport Lapin Urheiluopiston rehtori, tulosaluejohtaja Mika Tuononen on lähettänyt yhtymähallitukselle irtisanoutumisilmoituksensa, jossa ilmoittaa irtisanoutuvansa 1.4.2023 alkaen.

Hallintosäännön 43 § Palvelussuhteen päättymisen mukaan irtisanoutumisilmoituksen ottaa vastaan ja hyväksyy se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

LIITE 4: Rehtorin 9.2.2023 päiväämä irtisanoutumisilmoitus

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus ottaa vastaan rehtorin irtisanoutumisilmoituksen ja päättää myöntää eron Mika Tuonoselle rehtorin virasta ja tulosaluejohtajan tehtävästä 1.4.2023 alkaen.

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

Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 13 Santasport Lapin Urheiluopiston rehtorin viran auki julistaminen**

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

Santasport Lapin Urheiluopiston rehtori on irtisanoutunut virasta ja tulosaluejohtajan tehtävästä 1.4.2023 alkaen.

Hallintosäännön 33 §:n mukaan kuntayhtymän hallitus päättää tulosaluejohtajien, kehitysjohtajan sekä rehtoreiden valinnasta.

Rehtorin tehtävät on määritelty hallintosäännössä (yhtymäkokous 15.6.2021) Ammatillisen oppilaitoksen rehtori 18 b § ja Vapaan sivistystyön oppilaitoksen rehtori 18 c §.

Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (14.12.1998/986) rehtoriksi on kelpoinen henkilö, jolla on:

- 1) ylempi korkeakoulututkinto
- 2) asianomaisen koulutusmuodon opettajan kelpoisuus
- 3) riittävä työkokemus opettajan tehtävissä sekä
- 4) opetushallinnon tutkinto, vähintään 25 opintopisteen tai vähintään 15 opintoviikon laajuiset yliopiston järjestämät opetushallinnon opinnot taikka muulla tavalla hankittu riittävä opetushallinnon tuntemus.

*Jos samassa oppilaitoksessa järjestetään usean eri koulutusmuodon piiriin kuuluvaa koulutusta tai jos rehtori vastaa kahden tai useamman sellaisen oppilaitoksen toiminnasta, joissa järjestetään eri koulutusmuotojen piiriin kuuluvaa koulutusta, rehtorilla tulee olla 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettu opettajan kelpoisuus johonkin niistä.*

*Ammatillisesta koulutuksesta annetusta laista tarkoitettua toiminnasta vastaavaksi rehtoriksi on 1 momentin 3 kohdasta poiketen kelpoinen henkilö, jolla on riittävä työkokemus sekä opettajan että muissa opetusalan tehtävissä.*

*Taiteen perusopetuksesta annetussa laissa tarkoitettua koulutusta järjestävän oppilaitoksen rehtoriksi on kelpoinen myös henkilö, jolla on alan ylempi korkeakoulututkinto ja riittävä opetushallinnon tuntemus. Koulukodissa toimivan koulun, liikunnan koulutuskeskukseen ja kesäyliopiston rehtoriksi on kelpoinen myös henkilö, jolla on ylempi korkeakoulututkinto ja riittävä opetushallinnon tuntemus.*

*Vapaasta sivistystyöstä annetun lain 2 §:n 7 momentissa tarkoitettussa oppilaitoksessa rehtoriksi on kelpoinen myös henkilö, jolla on tämän asetuksen 21 §:ssä tarkoitettut steinerpedagogiikkaan perustuvaa opetusta antavalta opettajalta edellytetyt riittäviksi katsotut opinnot ja 1 momentin 3 kohdassa tarkoitettu riittävä työkokemus opettajan tehtävissä ja saman momentin 4 kohdassa tarkoitettu tutkinto, opinnot tai muulla tavalla hankittu riittävä opetushallinnon tuntemus.*

--

*Rehtorilla tulee olla oppilaitoksen opetuskielessä tai ammatillisesta koulutuksesta annetun lain mukaisessa järjestämisluvassa määrättyssä opetuskielessä erinomainen suullinen ja kirjallinen taito.*

*Vapaasta sivistystyöstä annetussa laissa ja taiteen perusopetuksesta annetussa laissa tarkoitetun rehtorin tulee hallita oppilaitoksen opetuskieli.*

Tulosaluejohtajan tehtävät on määritelty hallintosäännössä (yhtymäkokous 15.6.2021) 18 a §. Rehtori hoitaa oman toimensa ohella Santasport Lapin Urheiluopiston tulosaluejohtajan tehtävät.

**Esitys:**

Johtaja:

Yhtymähallitus päättää:

1. että rehtorin virkaan valittavalta edellytetään asetuksen (1998/986) mukaista rehtorin kelpoisuutta.

Lisäksi edellytetään kokemusta esimiestyöstä, ammatillisen koulutuksen tuntemusta, käytännön kokemusta liikunta- ja urheilualasta, kokemusta työelämä- ja sidosryhmäyhteistyöstä, hyviä vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja, organisointitaitoja, talousosaamista, englannin kielen taitoa. Työnantaja arvostaa vapaan sivistystyön tuntemusta ja hanke- ja projektiosaamista.

2. määrätä rehtorin hoitamaan Santasport Lapin Urheiluopiston tulosalueen johtajan tehtävät oman toimensa ohella.
3. valita haastatteluryhmäksi kuntayhtymän johtajan, henkilöstöpäällikön, Lapin koulutuskeskus REDUn rehtorin ja yhtymähallituksen puheenjohtajan. Haastatteluryhmä päättää mahdollisesta rekrytointipalvelun käyttämisestä.
4. valtuuttaa haastatteluryhmän valitsemaan haastatteluun kutsuttavat. Haastatteluihin voivat osallistua kaikki yhtymähallituksen jäsenet. Haastatteluryhmä päättää mahdollisista soveltuvuustesteistä ja niihin kutsuttavista henkilöistä.
5. edellyttää, että ennen virkavaalin vahvistamista on esitettävä selvitys terveydentilasta.
6. että, virkasuhteeseen otettaessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.
7. valtuuttaa kuntayhtymän johtajan allekirjoittamaan virkamääräyksen.

8. määrätä rehtori Sirkku Purontauksen hoitamaan Santasport Lapin Urheiluopiston rehtorin ja tulosaluejohtajan tehtäviä oman työn ohella siihen asti, kunnes rehtorin virka saadaan täytettyä. Rehtori Sirkku Purontaukselle maksetaan erilliskorvauksena 900 euroa/kk tehtävän hoitamisesta.

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

Keskustelun jälkeen yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.

**§ 14 Viran- ja toimenhaltijoiden sijaisuusjärjestelyt REDUssa 1.1.2023 lukien**

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

Yhtymähallitus on päättänyt kokouksessaan 16.12.2022 § 112 sijaiset hallintosäännössä mainittujen viran-/toimenhaltijoiden osalta 1.1.2023 lukien toistaiseksi. Rovaniemen koulutuskuntayhtymässä on talouspäällikön virassa 9.1.2023 aloittanut Leena Vanhatalo. Sijaisuudet hoidetaan seuraavasti:

Virka/toimi	Viran-/toimenhaltija	Sijainen	Viran-/toimenhaltija
Taluspäällikkö	Leena Vanhatalo	henkilöstöasiat: henk.pääll. talousasiat: keh.joht.	Mirjami Palojärvi Veli-Pekka Laukkanen
Henkilöstöpäällikkö	Mirjami Palojärvi	henkilöstöasiat: keh.joht. talousasiat: taluspäällikkö	Veli-Pekka Laukkanen Leena Vanhatalo

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus päättää täydentää 16.12.2022 § 112 sijaisuustaulukon taluspäällikön osalta.

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

Yhtymähallitus hyväksyi yksimielisesti tehdyn päätösesityksen.



**§ 15 Viranhaltijapäätökset**

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

Yhtymähallitukselle on jätetty tiedoksi liitteestä 5 ilmenevät viranhaltijapäätösluettelot:

- listat erillisistä viranhaltijapäätöksistä.
- luettelot virkavalinnoista, työsuhteista ja sijaisuuksista sekä virkavapauksista/työloista, joihin ei ole automaattista VES/TES:iin perustuvaa oikeutta (WebTallennus).
- ulkomaan matkamääräys (ePopulus matkalaskuohjelma).

LIITE 5: Viranhaltijapäätösluettelo

**Esitys:** Yhtymähallituksen puheenjohtaja:

Yhtymähallitus merkitsee tiedoksi liitteessä 5 ilmoitetut kuntayhtymän johtajan rekisteriin tehdyt päätökset ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

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

**Esitys:** Johtaja:

Yhtymähallitus merkitsee liitteessä 5 ilmoitetut viranhaltijapäätökset tiedokseen ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

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

**§ 16 Lausunto Lapin aluehallintovirastolle (SALAINEN, JulkL (621/1999) 24.1 §:n 25 ja 32 k)****§ 17 Arvonimen hakeminen (ei julkinen)****§ 18 Kokouksen päättäminen****Eesitys:** Johtaja:

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**Päätös:** Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 11.32.

## 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:** 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18

### 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:** 9, 11

#### 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 hankintamenettelyssä 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 näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erikseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana (HallintoL 59 §). *Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa* tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä sähköistä yhteystietoa *hankintapäätöksen* tiedoksiannossa, ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä (HankintaL 127 §). Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Käytettäessä *todisteellista* tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

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

#### Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Siinä tulee mainita 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.

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 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 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](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 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 kynnsarvot 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

Hankinta- ja valitusvaatimuksen 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 näydetä, seitsemän päivän kuluttua asiakirjan lähettamisestä. 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: Sörnäistenkatu 1  
00580 Helsinki  
Puhelin 029 564 3300  
Faksi 029 564 3314  
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

Päätös on annettu postin kuljetettavaksi \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023

Päätös on lähetetty sähköpostitse \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023