

Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymä

Hallitus

Kokousaika	Perjantaina 7.2.2020 klo 10.00-13.15	
Kokouspaikka	Ruokasalin kabinetti, Myllärintie 35, 96400 Rovaniemi	
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	varsinaiset jäsenet Juha Taanila, pj. Auvo Kilpeläinen, varapj. Raimo Haapakoski Merja Korva Riitta Näkkäljärvi Sirkka Pikkuvirta Kaisa Rättyä	varajäsenet Marja Äkäslompolo Samuli Juntti Mari Tervola Pertti Ahokas Pertti Keränen Minna Muukkonen Vili Matti Kraatari
	Antti Katekeetta Sari Ekorre-Nummikari Katja Hietala Anita Lammassaari Eija Halonen Kaisa Kostamo-Pääkkö Tuomo Huuskonen	valtuuston puheenjohtaja valtuuston I varapuheenjohtaja valtuuston II varapuheenjohtaja kuntayhtymän johtaja, esittelijä kuntoutuspäällikkö, §:t 10-11 kehitysjohtaja § 1 vs. talous- ja hallintopääll., pöytäkirjanpitäjä
Kokouksen laillisuus ja päätös- valtaisuus	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
Käsiteltävät pykälät	1 § - 17 §	
Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja -aika sekä tar- kastajien valinta taikka merkintä edelli- sen kokouksen pöytäkirjan tarkastami- sesta)	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Sirkka Pikkuvirta ja Kaisa Rättyä.	
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Puheenjohtaja Juha Taanila	Pöytäkirjan pitäjä Tuomo Huuskonen
	Tarkastusaika ja paikka Rovaniemellä 7.2.2020 Allekirjoitukset _____ Sirkka Pikkuvirta	_____ Kaisa Rättyä
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä	Kolpeneen palvelukeskuksen ky:n verkkosivuilla 10.2.-18.3.2020 (Kuntalaki 140 §). Virka-asema ja allekirjoitus Pöytäkirjanpitäjä	

Kokousaika	Perjantaina 7.2.2020, klo 10
Kokouspaikka	Ruokasalin kabinetti, Myllärintie 35, 96400 Rovaniemi
Pöytäkirjan nähtävänä pito	Kolpeneen palvelukeskuksen ky:n verkkosivuilla 10.2.-18.3.2020 (Kuntalaki 140 §)

Käsiteltävät asiat

- 1 § Johtajan ajankohtaiskatsaus
- 2 § Vuoden 2019 alustavat tilinpäätöstiedot
- 3 § Rakennus- ja kiinteistötoimikunnan 30.1.2020 pöytäkirja
- 4 § Kiinteistöjen korjaus- ja kunnossapitokohteiden urakoitsijat ja suunnittelupalvelujen optioiden käyttö
- 5 § Ateriakorvausten hintojen tarkistaminen
- 6 § Vakanssiluettelon käyttöönotto
- 7 § Henkilöstön kelpoisuusehdot 1.3.2020 alkaen
- 8 § Toimien täyttöluvut
- 9 § Luottamusmiesten ajankäyttö
- 10 § Erityishuollon johtoryhmän vuosikatsaus
- 11 § Lausunto sosiaalihuollon asiakirjarakenteesta
- 12 § Lapin aluehallintoviraston selvityspyyntö
- 13 § Valtuuston päätösten toimeenpano
- 14 § Hallituksen työsuunnitelma 2020
- 15 § Viranhaltijapäätökset
- 16 § Hallitukselle tiedoksi saatettavat asiat
- 17 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Juha Taanila

Juha Taanila
hallituksen puheenjohtaja

1 § Johtajan ajankohtaiskatsaus

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2020

Ajankohtaiskatsaus

- * Rakennerahaston valtionavustushaku
- Kaisa Kostamo-Pääkkö osallistuu asiakohdan käsittelyyn.
- * ParTy-hyvinvointikyselyn tulokset ja jatkotoimenpiteet
- * Valmistelussa olevat asiat mm. Cloudia sopimustenhallintajärjestelmän käyttöönotto

Hallitus käy keskustelua ajankohtaiskatsauksen asioista ja linjaa tarvittaessa jatkovalmistelua.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi johtajan ajankohtaiskatsauksen.

Hallitus

Hallitus merkitsi tiedoksi johtajan ajankohtaiskatsauksen.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -
tiedoksi -

2 § Vuoden 2019 alustavat tilinpäätöstiedot

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2020

Alustavat tilinpäätöstiedot ja tuloksen käsittely.

Hallitukselle esitellään alustavat vuoden 2019 palvelusuoritteiden toteumat ja tuloslaskelma. Alustavia tilinpäätöstietoja selvitetään tarkemmin kokouksessa.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi alustavat tilinpäätösluvut vuodelta 2019.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Kokous keskeytettiin klo 11.40-12.05 väliseksi lounasajaksi.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi -

3 § Rakennus- ja kiinteistötoimikunnan 30.1.2020 pöytäkirja

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2020

Rakennus- ja kiinteistötoimikunnan kokouksen 30.1.2020 pöytäkirja.

Rakennus- ja kiinteistötoimikunta on käsitellyt kokouksessaan mm. kuluvan vuoden investointisuunnitelmaan sisältyvien hankkeiden etenemistä sekä vuosikorjaussuunnitelman toteuttamista ja tuo asiat hallitukselle keskusteltavaksi ja tiedoksi.

Rakennus- ja kiinteistötoimikunnan pöytäkirja 30.1.2020 jaetaan esityslistan mukana.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää merkitä tiedoksi rakennus- ja kiinteistötoimikunnan kokouksen 30.1.2020 pöytäkirjan.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi -

4 § Kiinteistöjen korjaus- ja kunnossapitokohteiden urakoitsijat ja suunnittelupalvelujen optioiden käyttö

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2020

Lapin sairaanhoitopiiri on kilpailuttanut vuonna 2017 kiinteistöjen korjaus- ja kunnossapitokohteiden urakoitsija- ja suunnittelupalvelut. Kolpeneen palvelukeskuksen tuki- ja osaamiskeskus on liittynyt hankintaan. Puitesopimukset tehtiin yhden tai useamman urakoitsijan kanssa. Sopimukset olivat voimassa 1.10.2017-31.12.2018. Kilpailutukseen liittyy optiot vuosille 2019, 2020 ja 2021.

Lapin sairaanhoitopiiri on kilpailuttanut kiinteistöjen korjaus- ja kunnossapitokohteiden urakoitsijat ja suunnittelijat. Lapin sairaanhoitopiirin hallitus päätti kokouksessaan 19.9.2017 § 189 - 192 kiinteistöjen korjaus- kunnossapitohankkeiden urakoitsijat ajalle 1.10.2017-31.12.2018 ja optiot vuosille 2019, 2020 ja 2021.

Kolpeneen palvelukeskus liittyi hankintaan. Lapin sairaanhoitopiiri on tehnyt Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskukseen puolesta hankintaa koskevan päätöksen ja pannut sen täytäntöön, huolehtinut päätöksen ilmoitusvelvollisuudesta sekä allekirjoittanut puitehankintasopimukset. Kumpikin kuntayhtymä tekee tilaukset itsenäisesti. Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskukseen hallitus on käsitellyt asiaa urakoitsijoiden osalta 20.10.2017 § 126. Puitesopimukset sisältävät kiinteistöjen kunnossapito- ja korjausrakentamisen /-urakoinnin sekä suunnittelutyön aikaveloituserusteisesti.

Korjaus- ja kunnossapitokohteiden arkkitehtisuunnittelu, LVIA-suunnittelu-, sähkösuunnittelu- ja rakenne-suunnittelupalveluista Lapin sairaanhoitopiirin johtaja on tehnyt viranhaltijapäätökset. Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskukseen hankintaohjeen mukaan yli 50 000 euroa maksavista hankinnoista päättää hallitus. LVIA-, arkkitehti-, rakenne- ja sähkösuunnitteluhankinnan arvo voi olla yli 50 000 kun ottaa huomioon optiovuodet huomioon.

Kiinteistöjen korjaus- ja kunnossapitokohteiden suunnittelijat

Sähkösuunnittelupalvelut: Sweco Talotekniikka Oy, SDH Engineers Oy ja Granlund Rovaniemi Oy.

Rakennesuunnittelupalvelut: Sweco Talotekniikka Oy ja Sitowise Oy.

LVIA-palvelut suunnittelupalvelut: Sweco Talotekniikka Oy ja Granlund Rovaniemi Oy.

Arkkitehtisuunnittelupalvelut: JVK-Arkkitehdit Ky, Arkkitehtisuunnittelu Voutilainen Oy ja Uki Arkkitehdit Oy.

Kiinteistöjen korjaus- ja kunnossapitokohteiden urakoitsijat

Rakennustekniset työt: Hannuksen Talonrakennustyöt, - Vastuuremontti Oy ja MY-rakennus Oy.

Sähkötyöt: Lassila & Tikanoja Oyj, HSK Sähkö Oy ja Sähkölehti Oy.

LVI-työt: JMP -Simontaival Oy, LVI-Kemppi Oy ja Putki-Heikkilä Oy.

Rakennusautomaatiotyöt: Rovaniemen Sähkö- ja säätölaite Oy, Alltime Oy ja ISS Palvelut Oy.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää hyväksyä optioiden käytön vuosille 2020 ja 2021 kiinteistöjen kunnossapidon- ja korjaushankkeiden suunnittelijoiden sekä urakoitsijoiden osalta Lapin sairaanhoitopiirin kilpailuttaman puitesopimuksen mukaisesti.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - Matti Luostarinen

tiedoksi -

5 § Ateriakorvausten hintojen tarkistaminen

Talous- ja hallintopäällikkö 7.2.2019

Henkilökunnalta, vierailta sekä opiskelijoilta perittävien ateriakorvausten tarkistaminen 1.3.2020 alkaen.

Verohallitus on päätöksellään 29.11.2019 tarkistanut luontoisetujen raha-arvoja vuodelle 2020. Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskus on tukenut henkilökunnan ruokailua perimällä ruokasalissa nautitusta lounaasta vain verotusarvon. Verohallituksen määrittelemä vuoden 2020 ravintoedun raha-arvo on 5,10 € ateriala kohden.

Toisen asteen opiskelijoiden lounaan hinta on ollut 3,10 €. Korkeakouluopiskelijoille ateriahinta on ollut 3,10 € opiskelijakortilla. Vierasaterian hinta on vuonna 2019 ollut 7,60 €.

Lapin sairaanhoitopiirille maksettava ostohinta aterioista ei noussut vuodelle 2020.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää 1.3.2020 alkaen henkilökunnan ateriamaksun hinnaksi 5,10 €, vierasaterian hinnaksi 7,60 € sekä toisen asteen opiskelijoiden ja korkeakouluopiskelijoiden ateriahinnaksi 3,10 €.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - ruokasali/Sanna Suanto

tiedoksi - toimistos sihteeri Henri Pekkala

6 § Vakanssiluettelon käyttöönotaminen

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2019

Vakanssiluettelon käyttöönotaminen 1.3.2020 alkaen. Vakanssiluettelo tukee henkilöstöressurssien seuraamista ja talouden johtamista.

Henkilöstön palkkamenot sosiaalikuluihin muodostavat noin 80 %:ia tuki- ja osaamiskeskuksen toimintamenoista. Talousarvion valmisteluvaiheessa henkilöstökulujen arviointia helpottaisi merkittävästi kustannuspaikkakohtainen vakanssiluettelo. Syksyn 2019 aikana on valmisteltu vakanssiluettelon muodostamista palkkajärjestelmään yhteistyössä Sarastia Oy:n kanssa. Vakanssiluettelo on koottu kaikki Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksen vakinaiset virkasuhteet ja toistaiseksi voimassaolevat työsuhteet sekä ne määräaikaisten tehtävät, jotka ovat nykyisen palvelutuotannon kannalta välttämättömiä.

Vakanssiluettelo jäsentää henkilöstön rekrytointia ja auttaa talousarvion hallinnassa. Sijaisuuksille on osoitettava ”taustavakanssi” ja näin todennettava peruste. Harjoittelijat, opiskelijat sekä tilapäiset työntekijät ovat vakanssittomia.

Hallintosäännön mukaan hallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta ja virkanimikkeiden muuttamisesta. Vakinaisten työsuhteiden (toimien) lisääminen tapahtuu talousarvion hyväksymisen yhteydessä. Vakanssiluettelo muodostaa rekisterin, josta laaditaan asianmukainen rekisteriseloste.

Vakanssiluettelo on nähtävänä kokouksessa.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää ottaa käyttöön kustannuspaikkakohtaiset vakanssiluettelot 1.3.2020 alkaen.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - vastuualueiden esimiehet, kustannuspaikkojen esimiehet

tiedoksi -

7 § Henkilöstön kelpoisuusehdot 1.3.2020 alkaen

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2019

Hallintosäännön 31 §:n mukaan hallitus päättää henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta. Henkilöstön kelpoisuusehdoista pidetään luetteloa.

Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksen henkilöstön kelpoisuusehdot on hyväksytty hallituksessa 31.3.2017 § 33. Ajan myötä on tullut tarve lisätä ja poistaa nimikkeitä sekä tehdä kelpoisuusehtoihin tarkennuksia. Ellei kelpoisuutta ole määritelty, valinnasta vastaavan on tehtävä kelpoisuusehdoista päätös ennen haettavaksi julistamista.

Esityslistan mukana jaetaan päivitetty kelpoisuusehdot.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus

1. päättää vahvistaa päivitetty Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksen henkilöstön kelpoisuusehdot ja
2. päättää, että päivitetty kelpoisuusehdot korvaavat 31.3.2017 hyväksytyt kelpoisuusehdot 1.3.2020 alkaen.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - vastualueiden esimiehet

tiedoksi -

8 § Toimien täyttöluvut

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2019

Täyttölupien myöntäminen vastuualueille.

Henkilöstöstrategian mukaisesti henkilöstön työhyvinvointia, motivaatiota ja sitoutumista tuetaan tarjoamalla pysyviä virka- ja työsuhteita. Kilpailutilanne osaavasta henkilökunnasta on selvästi kiristynyt. Tiettyissä ammattiryhmissä on rekrytointivaikeuksia mm. toiminnan ohjaajien ja sairaanhoitajien toimia vaikea täyttää. Henkilöstön ikärakenteen nuorentuessa myös työntekijöiden vaihtuvuus on aikaisempaa suurempaa.

Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksessa virkojen ja toimien vakinainen täyttäminen edellyttää hallituksen täyttölupaa. Kaikki täytettäväksi esitetyt tehtävät sisältyvät vuoden 2020 talousarvioon.

Asumisen palvelujen täyttöluvut

Puhdistuspalvelutyöntekijä -kotiavustajan uusi toimi 1.4.2020 alkaen Sodankylän Aisakelloon.

Ruokapalvelutyöntekijä 1.4.2020 alkaen Sodankylän Aisakelloon.

Palveluesimies 1.4.2020 alkaen. Uusi toimi.

Sairaanhoitaja (Rasti, Kaarna, Kipinä, Jäkälä) irtisanoutuneen tilalle 1.4.2020 alkaen

Asiantuntijapalvelujen täyttölupa

Toimintaterapeutin toimen täyttäminen 1.3.2020 alkaen irtisanoutuneen tilalle.

Vaativan erityisen tuen palvelujen täyttöluvut

Kaksi toiminnan ohjaajan tointa Vuomaan 1.3.2020 alkaen irtisanoutuneiden tilalle.

Kaksi toiminnan ohjaajan tointa 1.5.2020 alkaen. Toinen toimi on vapautunut irtisanoutumisen vuoksi ja toinen työntekijän siirryttyä Myllärin Pajalle.

Kaksi sairaanhoitajan tointa 1.3.2020 alkaen. Toimet ovat vapautuneet irtisanoutumisten vuoksi.

Päiväaikaisen toiminnan täyttölupa

Palveluesimies 1.3.2020 alkaen. Uusi toimi.

Yleishallinnon ja tukipalvelujen täyttöluvut

Huoltomestarin, ammattimiehen ja taloussihteerin määräaikaisten työsuhteiden muuttaminen toistaiseksi voimassa oleviksi 1.3.2020 alkaen.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää antaa luvan

1. puhdistuspalvelutyöntekijä-kotiavustajan toimen ja ruokapalvelutyöntekijän toimien täyttämiseen,
2. kahden palveluesimiesten toimen täyttämiseen,
3. kolmen sairaanhoitajien toimen täyttämiseen,
4. toimintaterapeutin toimen täyttämiseen,
5. neljän toiminnan ohjaajan toimen täyttämiseen sekä
6. huoltomestarin, ammattimiehen ja taloussihteerin määräaikaisten työsuhteiden muuttamisen toistaiseksi voimassa oleviksi.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - vastualueiden esimiehet

tiedoksi -

9 § Luottamusmiesten ajankäyttö

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2019

Pää- ja luottamusmiesten työajankäyttö on päivitetty KVTES:n mukaisen laskentakaavan mukaisesti.

Pää- ja luottamusmiesten ammattiliittokohtainen luottamusmiesajan käyttö on päivitetty viimeksi vuonna 2017. Luottamusmiesten ajankäytöstä on sovittu ammattiliittokohtaisilla paikallisilla sopimuksilla, jotka ovat voimassa 1.12.2019 alkaen. Paikalliset sopimukset ovat nähtävänä kokouksessa. Työaika on päivitetty edustettavien määrän mukaisesti (KVTES 2018-2019 luku VII 8 § 6 mom).

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää hyväksyä luottamusmiesten työajankäytön ammattiliittokohtaisten paikallisten sopimusten mukaisesti.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammasaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -
tiedoksi

10 § Erityishuollon johtoryhmän vuosikatsaus

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2019

Erityishuollon järjestämistä varten Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksessa on erityishuollon johtoryhmä, jonka kokoonpano ja tehtävät määritellään kehitysvammalaissa.

Erityishuollon johtoryhmän tehtävänä on mm. itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja asiakkaan rajoitustoimenpiteitä koskevien ohjeiden laatiminen ja rajoitustoimenpiteiden lain- ja oikeudenmukaisuuden seuranta sekä vuosittainen raportointi hallitukselle.

Erityishuollon johtoryhmän toiminnan vuosikatsaus jaetaan esityslistan mukana.

Kuntoutuspäällikkö Eija Halonen esittelee vuosikatsauksen kokouksessa.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi erityishuollon johtoryhmän katsauksen vuoden 2019 toiminnasta.

Hallitus

Kuntoutuspäällikkö Eija Halonen esitteli erityishuollon johtoryhmän katsauksen vuoden 2019 toiminnasta.

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi -

11 § Lausunto sosiaalihuollon asiakaskirjarakenteesta

Kuntoutuspäällikkö 7.2.2019

Lausunnon antaminen sosiaalihuollon asiakirjarakenteesta.

Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymä on päättänyt liittyä Kelan hallinnoimaan Kansalliseen Sosiaali-
huollon asiakastiedon arkistoon (hallitus 1.2.2019 § 8). Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon liittymi-
nen edellyttää, että sosiaalihuollon asiakasasiakirjat määritellään kansallisesti yhtenäisellä tavalla. Asia-
kasasiakirjamäärittely on annettu Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen tehtäväksi ja tämä pyytää kuntayh-
tymän lausuntoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjarakenteista. Lausuntokierros koskee kaikille sosiaalipal-
veluille yhteisiä asiakirjoja. Asiakasasiakirjarakenteita on 32 kpl. Lausunto tulee antaa 24.2.2020 men-
nessä.

Kokouksessa esitellään lausuntoluonnos.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää valtuuttaa kuntoutuspäällikkö Eija Halosen antamaan lausunnon määräaikaan mennessä.

Hallitus

Kuntoutuspäällikkö Eija Halonen esitteli lausuntoluonnoksen.

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote

-

tiedoksi

- kuntoutuspäällikkö

12 § Lapin aluehallintoviraston selvityspyyntö

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2019

Metsärinne 2:n työyhteisö on lähettänyt Lapin aluehallintovirastoon (AVI) 18.12.2019 sähköpostin, jonka AVI käsittelee valvonta-asiana. AVI pyytää Kolpeneen palvelukeskuksen hallitukselta asiaa selvitystä 12.2.2020 mennessä.

Metsärinne 2:n työyhteisö on lähettänyt e-mailin Lapin aluehallintovirastoon 18.12.2019. Lähetetyn epäkohtailmoituksen mukaan henkilökunnan huoli kohdistuu sekä asiakasturvallisuuteen että henkilöstön riittävyteen erityisesti yöaikana. Ilmoituksen mukaan yöhoitajia on vuorossa erityisesti viikonloppuisin yksi yöhoitaja, vaikka pelastus- ja omavalvontasuunnitelmien mukaan palvelukodilla tulisi olla aina kaksi yöhoitajaa.

Lapin aluehallintovirasto pyytää Kolpeneen palvelukeskuksen hallitusta antamaan selvityksensä ilmoituksessa esitetyistä väitteistä Metsärinne 2:n asiakasturvallisuuden vaarantumisesta 12.2.2020 mennessä.

Esityslistan mukana jaetaan Lapin aluehallintoviraston selvityspyyntö.

Lapin aluehallintovirastolle annettava selvitys jaetaan kokouksessa pöydälle.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää antaa kokouksessa esitellyn sisältöisen selvityksen Lapin aluehallintovirastolle.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Merkittiin, että tämä pykälä käsiteltiin 9 §:n jälkeen.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - Lapin AVI

tiedoksi -

13 § Valtuuston päätösten täytäntöönpano

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2019

Valtuuston 15.11.2019 päätösten täytäntöönpano.

Kuntalain 96 §:n mukaan hallituksen tulee tutkia, ovatko valtuuston päätökset laillisia. Jos hallitus katsoo, että valtuuston päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä taikka että valtuusto on ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muuten lainvastainen, hallituksen on jätettävä päätös täytäntöön panematta. Asia on tällöin viipymättä saatettava valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.

Hallituksen tulee päättää valtuuston 15.11.2019 kokouksen päätösten toimeenpanosta.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus toteaa, että kuntayhtymän yhtymävaltuuston 15.11.2019 päätökset ovat kuntalaissa tarkoitetulla tavalla laillisia ja täytäntöönpanokelpoisia sekä päättää panna päätökset täytäntöön.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -
tiedoksi -

14 § Hallituksen työsuunnitelma vuodelle 2020

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2020

Hallintosäännön 117 §:n mukaan toimitaan päättää kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitilimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Hallituksen työskentelyä jäsentävät maaliskuun loppuun mennessä tarkastettavaksi valmisteltava vuoden 2019 tilinpäätös ja toimintakertomus sekä perussopimuksen mukaan kesäkuun loppuun mennessä pidettävä kevätkuvaltuusto, joka mm. päättää tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen hyväksymisestä sekä vastuuvapauden myöntämisestä. Syyskauden työskentelyä ohjaa marraskuun 15. päivään mennessä pidettävä syyskuvaltuusto, joka mm. päättää suoritteiden hinnoitteluperusteista talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä. Suoritteiden yksikköhinnat päättää hallitus marraskuun loppuun mennessä.

Hallituksen kokoukset alkavat klo 10.00 ja ne pidetään ruokasalin kabinetissa, jollei toisin sovita.

Hallitus päätti kevätkauden kokousajat kokouksessaan 29.11.2019 seuraavasti
pe 7.2.2020
pe 28.2.2020
pe 27.3.2020 (Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen allekirjoittaminen)
pe 24.4.2020 (varapäivä)
pe 15.5.2020 (valtuuston asiat)
Valtuusto 12.6.2020

Syyskauden alustaviksi hallituksen kokousajoiksi esitetään
pe 28.8.2020
pe 25.9.2020
pe 23.10.2020 (talousarvio 2021 ja taloussuunnitelma 2022-2023, valtuuston asiat)
pe 13.11.2020 (varapäivä)
pe 27.11./4.12.2020 (käyttösuunnitelmat 2021 ja hinnasto 2021)
Valtuusto 13.11.2020

Kesäkuun hallituksen kokousajankohdan /talousarvioseminaarin sopiminen.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää syksyn 2020 kokousaikataulusta ja kevään hallituksen kokous/talousarvioseminaarin ajankohdasta.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti syksyn 2020 kokousaikataulusta ja päätti kevään hallituksen kokous/talousarvioseminaarin ajankohdaksi 3.6.2020.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -
tiedoksi - vastuualueiden esimiehet, Kaisa Kostamo-Pääkkö/Poske

15 § Viranhaltijapäätökset

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2020

Viranhaltijapäätökset ajalla 23.11.2019-31.1.2020

Luettelo 23.11.2019-31.1.2020 ajalta tehdyistä viranhaltijapäätöksistä jaetaan esityslistan mukana hallituksen jäsenille.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi ajalta 23.11.2019-31.1.2020 tehdyt viranhaltijapäätökset ja päättää, että ei ota niitä käsiteltäväkseen.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi -

16 § Hallitukselle tiedoksi saatettavat asiat

Kuntayhtymän johtaja 7.2.2020

Hallitukselle saatetaan tiedoksi seuraavat asiat.

KHO 18.12.2019 Dno 5040/3/18

Julkista hankintaa koskeva valituslupahakemus ja valitus/Kansaneläkelaitos

AVI Tarkastuskertomus 5.12.2019, 2019/18591

Työsuojelutarkastus tilaajan selvitysvelvollisuudesta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä

STM:n toimeksianto 7.1.2020 aluehallintovirastoille liittyen rajoittamislain ja Paras-puitelain velvoitteiden jatkumiseen 21.1.2020/LAAVI/82/2020 ja LAAVI/84/2020.

Ara 9.1.2020 37171/322/18

Ilmoitus erityisryhmien investointiavustuksen maksamisesta – Koivuojankatu 6, Rovaniemi.

LapIT

LapIT:n osakassopimuksen vahvistusilmoitus 29.1.2020 kaikkien omistajien hyväksymänä

Länsi-Pohjan sairaanhoitopiirin kuntayhtymän organisaation nimenmuutosilmoitus 16.12.2019

1.1.2020 alkaen organisaation uusi nimi on Länsi-Pohjan sosiaali- ja terveystalvelujen ja sairaanhoitopiirin kuntayhtymä (LPSHP).

Kolpeneen palvelukeskuksen tuki- ja osaamiskeskus

Ohje huomautusten ja varoitusten antamisesta/Yleisjohdon johtoryhmä 15.1.2020/Yhteistyötoimikunta 28.1.2020, ohje jaetaan hallituksen jäsenille esityslistan mukana.

STM:n selvityspyyntö 5.2.2020: sosiaali- ja terveydenhuollon tilannekuva kuntien varautumisesta häiriötilanteisiin sekä poikkeusoloihin ostopalvelusopimuksissa. Lapin aluehallintovirasto kehottaa alueen kuntia ja sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymiä vastaamaan Wepropol-kyselyyn viimeistään 24.2.2020.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi hallitukselle osoitetut kirjelmät ja ky:n huomautusten ja varoitusten ohjeen.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi -

17 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Yhtymähallitus on kokouksessaan 19.2.2015 § 11 päättänyt ottaa käytännöksi pöytäkirjan tarkastuksen osalta pöytäkirjan välittömän tarkastuksen kokouksessa niiden pykälien osalta, jotka päätetään yksimielisesti esityksen tai muutetun esityksen mukaisina. Muilta osin pöytäkirjan tarkastajat tarkastavat pöytäkirjan sen valmistuttua.

Pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

Hallitus

Pöytäkirja tarkastettiin kokouksessa.

Muutoksenhakukiellot

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät: 1-4, 6-17
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät: 5
	Hallintolainkäyttölain 5 § 2 mom. / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla (kuten työ- ja virkaehtosopimusten tulkinta ja soveltaminen sekä työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttäminen). Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Pykälät: 5</p> <p>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, käynti- ja postiosoite sekä sähköpostiosoite ja faksinumero: Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallitus Myllärintie 35 96400 ROVANIEMI kirjaamo: kolpeneen.palvelukeskus@kolpene.fi Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 -15.00. Faksinumero: 016 365 740</p> <p>Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (<i>asianosainen</i>) sekä kunnan jäsen ja jäsenkunta ja sen jäsen. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.</p> <p>Oikaisuvaatimusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. <i>Kunnan jäsenen</i> ja jäsenkunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö ja muoto	<p>Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan oikaisua • miten päätöstä halutaan oikaistavaksi • millä perusteella oikaisua vaaditaan. <p>Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.</p> <p>Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.</p>
Oikaisuvaatimuksen maksu	Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Valitusosoitus

Valitus-oikeus	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen. Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös asianosainen (se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa) sekä kunnan jäsen ja jäsenkunta.
Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p>Valitusviranomainen ja osoite: Pohjois-Suomen hallinto-oikeus PL 189 90101 OULU Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu Sähköpostiosoite: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi Telefax: 029 5642 841 Virka-aika: ma – pe kello 8.00 – 16.15 Hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelu: https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite Pykälät: Valitusaika</p> <p>-----</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. <i>Kunnan jäsenen</i> ja jäsenkunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p>
Valitusperusteet	<p>Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että</p> <ul style="list-style-type: none"> • päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, • päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai • päätös on muuten lainvastainen. <p>Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.</p>
Valituskirjelmä	<p>Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta • miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi • perusteet, joilla muutosta vaaditaan • mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan <p>Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustajan tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.</p> <p>Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (<i>prosessiosoite</i>). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet Ltk	Hallitus	Valtuusto

	<p>määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.</p> <p>Valitukseen on liitettävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> • valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen; • selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta; • asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.
Oikeudenkäyntimaksu	Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinnaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Hankintoaikaisuohje ja valitusosoitus

Pykälät:

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä *hankintalaki*) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä *hankintoaikaisu*). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen tai markkinaoikeudelle toimitettavan valituksen se, jota asia koskee (jäljempänä *asianosainen*). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

I Hankintoaikaisuohje

Hankintoaikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 132–135 §:n mukaan hankintoaikaisua. Hankintoaikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankintoaikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankintoaikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyys-päivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Tiedoksianto sähköisesti

Hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisesti. Asianosainen on saanut tiedon hankintapäätöksestä oheisasiakirjoineen sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut asianosaiselle myöhemmin.

Hankintoaikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintoaikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet Ltk	Hallitus	Valtuusto

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintaohjelmavaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallitus

Myllärintie 35

96400 ROVANIEMI

kirjaamo: kolpeneen.palvelukeskus@kolpene.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 – 15.00.

Hankintaohjelmavaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

II Valitusosoitus markkinaoikeuteen**Muutoksenhaun kohde ja rajoitukset**

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

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:

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

Tiedoksianto sähköisesti

Hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisesti. Asianosainen on saanut tiedon hankintapäätöksestä oheisasiakirjoineen sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut asianosaiselle myöhemmin.

Muutoksenhaku aika

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan valitusajakaan.

Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden aukioloajan päättymistä.

Poikkeukset säännönmukaisesta valitusajasta

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankinta-päätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen 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.

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- 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.

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

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä markkinaoikeudelle.

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 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.

Valitukseen on liitettävä:

- 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.

Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 32 §:ssä säädetään.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuimaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Valitusperusteeseen perustuva muutoksenhakukiello

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain (410/2015) eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain nojalla.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 148 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

Valituksen toimittaminen, markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

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

Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Markkinaoikeuden osoite:

Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5
00520 Helsinki
puh. 029 56 43300
fax 029 56 43314
markkinaoikeus(at)oikeus.fi