

Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymä

Hallitus

Kokousaika	Perjantai 28.2.2020 klo 10.00-11.10	
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 Tuomo Huuskonen	valtuuston puheenjohtaja valtuuston I varapuheenjohtaja valtuuston II varapuheenjohtaja kuntayhtymän johtaja, esittelijä vs. talous- ja hallintopääll., pöytäkirjanpitäjä
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Lisäasiana käsitellään hankintapäätös pyykinhuoltolaitteista.	
Käsiteltävät pykälät	18 § - 29 §	
Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Pertti Ahokas ja Riitta Näkkäljärvi.	
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Puheenjohtaja Juha Taanila	Pöytäkirjan pitäjä Tuomo Huuskonen
	Tarkastusaika Rovaniemellä 28.2.2020 Allekirjoitukset _____ Pertti Ahokas	_____ Riitta Näkkäljärvi
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä	Kolpeneen palvelukeskuksen ky:n verkkosivuilla 2.3.-8.4.2020 (Kuntalaki 140 §). Virka-asema ja allekirjoitus Pöytäkirjanpitäjä	

Kokousaika Perjantaina 28.2.2020, klo 10

Kokouspaikka Ruokasalin kabinetti, Myllärintie 35, 96400 Rovaniemi

Pöytäkirjan nähtävänä pito Kolpeneen palvelukeskuksen ky:n verkkosivuilla 2.3.-8.4.2020 (Kuntalaki 140 §)

Käsiteltävät asiat

- 18 § Johtajan ajankohtaiskatsaus
- 19 § Talouden toteuma 1/2020
- 20 § Mäntyrinte 2 palvelukodin vesikaton muutostyöurakasta päättäminen
- 21 § Sitoutuminen Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus ohjelman ja sote –rakennemuutostusta tukevan alueellisen valmistelun hankkeiden hallintointiin
- 22 § Vuoden 2019 henkilöstökertomus
- 23 § Nimikemuutos päiväaikaisessa toiminnassa
- 24 § Asumisen palvelujen täyttöluvat
- 25 § Inarin kunnan ilmoitus Kolpeneen palvelukeskuksen ky:n yhtymävaltuuston jäsenvaihdoksesta
- 26 § Viranhaltijapäätökset
- 27 § Hallitukselle tiedoksi saatettavat asiat
- 28 § Hankintapäätös pyykinhuoltolaitteista
- 29 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Juha Taanila

Juha Taanila
hallituksen puheenjohtaja

18 § Johtajan ajankohtaiskatsaus

Kuntayhtymän johtaja 28.2.2020

Ajankohtaiskatsaus.

- * Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksen rekrytointiprosessi
- * Valmistelussa olevat asiat/ajankohtaiset asiat

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi johtajan ajankohtaiskatsauksen.

Hallitus

Hallitus merkitsi tiedoksi johtajan ajankohtaiskatsauksen.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi -

19 § Talouden toteuma 1/2020

Kuntayhtymän johtaja 28.2.2020

Talouden ja suoritteiden toteutuminen tammikuun 2020 lopussa.

Tammikuun talouden ja suoritteiden toteuma jaetaan esityslistan mukana.
Asiaa selvitetään lähemmin kokouksessa.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi talouden toteuman tammikuun 2020 lopussa.

Hallitus

Hallitus merkitsi tiedoksi talouden ja suoritteiden tammikuun 2020 lopun toteuman.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi -

20 § Mäntyrinte 2 palvelukodin vesikaton muutostyöurakasta päättäminen

Kuntayhtymän johtaja 28.2.2020

Mäntyrinte 2 palvelukodin vesikaton muutostyöurakasta päättäminen.

Kuntayhtymän talousarvion 2020 ja toimintasuunnitelman 2021-2022 investointiosaan sisältyy Mäntyrinte 2 -palvelukodin vesikaton muutostyöt. Urakkatarjoukset pyydettiin kahdeksalta toimijalta. Määräaikaan 21.2.2020 mennessä saapui kolme tarjousta.

Urakkatarjousten avauspöytäkirja jaetaan esityslistan mukana.

Edullisimman tarjouksen jätti Kattotutka Oy (89 800 € alv 0%).

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää valita Kattotutka Oy:n Mäntyrinte 2 palvelukodin vesikaton muutostyöurakan toteuttajaksi.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - Kattotutka Oy
tiedoksi -

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	Hallitus	Valtuusto
Ltk		

21 § Sitoutuminen Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus ohjelman ja sote –rakennuudistusta tukevan alueellisen valmistelun hankkeiden hallinointiin

Kuntayhtymän johtaja 28.2.2020

Valtio tukee alueellista sote-valmistelua kahdella erillisellä valtionavustushaulla: Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman valtionavustushaulla ja sote-rakennuudistuksen valtionavustushaulla. Hakuaika molempiin on 20.1.-31.3.2020. Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskuskeskus-ohjelma ja sen tavoitteet nivoutuvat yhteen sosiaali- ja terveydenhuollon rakennuudistuksen alueellisen valmistelun kanssa. Kummassakin haussa valtionavustusta myönnetään vain yhdelle hankekokonaisuudelle kussakin maakunnassa. Lapin maakunnan hankehakijaksi molempien hankkeiden osalta on sovittu Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymä.

Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskusohjelmasta haetaan rahoitusta peruspalveluiden toiminnalliseen kehittämiseen. Vuoden 2020 haussa painotetaan erityisesti palveluiden saatavuutta edistäviä toimia perusterveydenhuollossa, sosiaalihuollossa, mielenterveyspalveluissa ja monialalaisessa kuntoutuksessa. Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelmaa toteutetaan alueellisilla kehittämishankkeilla, jotka rahoitetaan valtionavustuksilla. Alueille jaetaan 70 milj. euroa vuonna 2020. Rahoitus on käytettävissä vuosina 2020-2022. Avustusta myönnetään ilman omarahoitusosuutta jokaisen maakunnan yhdelle yhteiselle hankekokonaisuudelle. Hakijana voi olla maakunnan alueelta kunta tai kuntayhtymä.

Rahoitusta on haettavissa myös sote-rakennuudistuksen valmistelua tukeviin hankkeisiin. Valtionavustusta myönnetään erityisesti sote-palvelujen järjestämistehtävän kehittämiseen ja yhtenäistämiseen. Rakennuudistusrahoitus on tarkoitettu vapaaehtoiseen alueelliseen yhteistyöhön ja yhteiseen valmisteluun. Valmistelun rahoituksessa kyse ei siis ole tulevan sote-uudistuksen toimeenpanosta, vaan vapaaehtoisen alueellisen yhteistyön ja yhteisen valmistelun tukemisesta. Alueille jaetaan vapaaehtoiseen alueelliseen valmisteluun ja hankekoordinaatioon 25 milj. euroa, joka jyvitetään alueille laskennallisesti. Lapin maakunnan osuus on 957 500 euroa. Lisäksi alueille jaetaan 120 milj. euroa tilannekuvan, arvioidun tarpeen ja hankehakemusten perusteella vuonna 2020. Rahoitus on käytettävissä vuosina 2020-2021. Avustuksessa on 20 %:n omavastuuosuus, joka voi olla henkilöstön työpanosta. Hakijana voi olla maakunnan alueelta kunta tai kuntayhtymä.

Rakennuudistuksen valtionavustushaku ja sen tavoitteet nivoutuvat yhteen Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman ja sen valtionavustushaun kanssa. Tällä valtionavustuksella rahoitetaan kaikki Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelmaan liittyvät digitaalisten palveluiden kehittämishankkeet.

Valtionavustus muodostuu kolmesta osa-alueesta:

1. Vapaaehtoinen alueellinen valmistelu ja hankekoordinaatio
2. Johtamisen ja ohjauksen kehittäminen
3. Toimintatapojen ja -prosessien uudistaminen ja yhtenäistäminen digitaalisten välineiden avulla

Hankkeisiin osallistuvien kuntien yhteenlaskettu asukasluku tulee olla vähintään 80 prosenttia maakunnan asukasluvusta. Valtionavustusta Tulevaisuuden sote-keskus -ohjelman mukaisiin hankkeisiin myönnetään vain, jos hankealueen kunnat ja sosiaali- ja terveyspalveluista vastaavat kuntayhtymät ovat tehneet periaatepäätöksen hankkeeseen osallistumisesta.

Syksyllä 2019 sovittiin, että tulevaisuuden sote-keskus -ohjelman hakua valmistellaan Pohjois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus (Poske) -vetoisesti yhdessä molempien sairaanhoitopiirien perusterveyden-

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet Ltk	Hallitus	Valtuusto

huollon yksiköiden kanssa. Tulevaisuuden soite-keskus-ohjelmaan perustuvaa hankekokonaisuutta hakee ja hallinnoi Kolpeneen palvelukeskus Poske yhteyden kautta.

Sosiaali- ja terveysministeriö suosittaa, että molemmilla hankkeilla olisi sama hallinnoija, koska hankekokonaisuudet liittyvät tiiviisti toisiinsa. Valtionavustuksen saaja on päävastuussa hankkeille myönnetyn valtionavustuksen käytöstä ja hankkeiden hallinnoinnista. Hankkeen hallinnoijan tulee tehdä kaikkien hanketta toteuttavien kanssa sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista. Hallinnoijan tehtävänä on antaa selvitys hankkeesta, sen etenemisestä ja toteuttamisesta sekä kustannuksista viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä.

Hankevalmistelupäivänä 29.1.2020 järjestetyssä kuntajohtajien kokouksessa ja Sosiaali- ja terveysministeriön aluepäivän yhteydessä 17.2.2020 käytiin keskustelua Sote-rakenneuudistusta tukevaan hankehaun valmistelusta ja hakijasta. Yhteiseksi näkemykseksi muodostui, että Kolpeneen palvelukeskus olisi sopivin hakija myös rakenneuudistushaussa.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää, että Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymä

1. sitoutuu hakemaan ja hallinnoimaan Lapin maakunnan tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman hankkeita, mikäli kunnat ja sosiaali- ja terveyspalveluista vastaavat kuntayhtymät tekevät hankkeisiin osallistumisesta periaatepäätöksen ja
2. sitoutuu hakemaan ja hallinnoimaan rakenneuudistuksen valmistelua tukevia hankkeita, sillä edellytyksellä, että jäsenkunnat, sairaanhoitopiirit ja mahdollisesti Lapin liitto vastaavat pääosin omarahotusosuudesta työpanos mukaan lukien.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - Lapin kunnat, Lapin sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, Länsi-Pohjan sosiaali- ja terveyspalvelujen ja sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, Lapin liitto

tiedoksi -

22 § Vuoden 2019 henkilöstökertomus

Kuntayhtymän johtaja 28.2.2020

**Hallitus hyväksyy vuoden 2019 henkilöstökertomuksen ja päättää antaa sen tiedoksi valtuustolle ti-
linpäätöksen yhteydessä.**

Kuntayhtymän henkilöstökertomus on osa toimintakertomusta ja se on laadittu Kuntaliiton 2013 julkai-
seman henkilöstöraportoinnin suositusten mukaisesti. Henkilöstökertomuksen tarkoituksena on antaa tie-
toja henkilöstön määrästä, rakenteesta ja näiden muutoksista. Tunnusluvut kertovat henkilöstön tilasta,
toiminnasta ja kustannuksista.

Henkilöstökertomusta esitellään kokouksessa ja jaetaan esityslistan mukana jäsenille.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee henkilöstökertomuksen 2020 tiedoksi ja päättää saattaa sen edelleen valtuuston hyväk-
syttäväksi toimintakertomuksen yhteydessä.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -
tiedoksi -

23 § Nimikemuutos päiväaikaisessa toiminnassa

Kuntayhtymän johtaja 28.2.2020

Päiväaikaisessa toiminnassa työskentelevien asumisen ohjaajien nimikkeen muuttaminen päivätoiminnan ohjaaja-hoitajaksi.

Myllärin pajan päiväaikaisessa toiminnassa työskentelee lähihoitajia asumisen ohjaaja -nimikkeellä. Opetuksen ja toiminnan vastuualueen palvelupäälliköltä ja työntekijöiltä on tullut palautetta siitä että, asumisen ohjaajan nimike päiväaikaisessa toiminnassa työskentelevällä työntekijällä on huono. Uudeksi nimikkeeksi on ehdotettu päivätoiminnan ohjaaja-hoitajaa.

Nimikemuutos koskee asumisen ohjaajan nimikkeellä olevia työntekijöitä eikä vaikuta työntekijöiden palkkaukseen.

Tehtävänimikkeen muuttamista käsitellään yhteistyötoimikunnan kokouksessa 25.2.2020 ja asianosaisia on kuultu 13.2.2020.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää muuttaa päiväaikaisen toiminnan asumisen ohjaajan nimikkeen päiväaikaisen toiminnan ohjaaja-hoitajaksi 1.4.2020 alkaen.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - Opetuksen ja toiminnan vastuualueen esimies
tiedoksi -

24 § Asumisen palvelujen täyttöluvut

Kuntayhtymän johtaja 28.2.2020

Täyttöluvan myöntäminen sairaanhoitajan ja toiminnan ohjaajan toimiin 1.3.2020 alkaen toistaiseksi.

Asumisen palvelujen vastuualueen esimies esittää sairaanhoitajan ja toiminnan ohjaajan toimien täyttämistä toistaiseksi 1.3.2020 alkaen. Toimet ovat vapautuneet irtisanoutumisen vuoksi.

Täytettäväksi esitetyt toimet sisältyvät Talousarvioon 2020 ja taloussuunnitelmaan 2021-2022.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää antaa luvan sairaanhoitajan ja toiminnan ohjaajan toimien täyttämiseen toistaiseksi 1.3.2020 alkaen.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - Asumisen palvelujen palvelupäällikkö
tiedoksi -

25 § Inarin kunnan ilmoitus Kolpeneen palvelukeskuksen ky:n yhtymävaltuuston jäsenvaihdoksesta

Kuntayhtymän johtaja 28.2.2020

Inarin kunta on valtuustossa 12.12.2019 käsitellyt Inarin kunnan edustajan Inka Kangasniemen vaalikelpoisuuden menettämisen paikkakunnalta poismuuton vuoksi sekä valinnut hänen tilalleen uuden jäsenen.

Inarin kunta on lähettänyt Kolpeneen palvelukeskukselle valtuuston pöytäkirjaotteen 12.12.2019 § 51, jonka mukaan Inarin kunnan edustaja Inka Kangasniemi on jättänyt 18.11.2019 päivätyn eropyynnön luottamustehtävistä paikkakunnalta poismuuton vuoksi ja menettänyt näin vaalikelpoisuutensa Kolpeneen palvelukeskuksen ky:n yhtymävaltuuston jäsenyydestä. Hänen tilalleen varsinaiseksi jäseneksi on Inarin kunnanvaltuusto on valinnut Anu Avaskarin jäljellä olevaksi toimikaudeksi 2017-2021.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää esittää valtuustolle, että se merkitsee tiedoksi Inarin kunnan jäsenvaihdoksen Kolpeneen palvelukeskuksen valtuustoon jäljellä olevaksi toimikaudeksi 2017-2021.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -
tiedoksi - valtuustolle tiedoksi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet Ltk	Hallitus	Valtuusto

26 § Viranhaltijapäätökset

Kuntayhtymän johtaja 28.2.2020

Viranhaltijapäätökset ajalla

Luettelo 1.2.-19.2.2020 ajalta tehdyistä viranhaltijapäätöksistä jaetaan esityslistan mukana hallituksen jäsenille.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi ajalta 1.2.-19.2.2020 tehdyt viranhaltijapäätökset ja päättää, että ei ota niitä käsiteltäväkseen.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi -

27 § Hallitukselle tiedoksi saatettavat asiat

Kuntayhtymän johtaja 28.2.2020

Hallitukselle saatetaan tiedoksi seuraavat asiat.

Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia

- **EOAK/3375/2018/Pöytäkirja 13.2.2020**
Tarkastus Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymä; palvelukodit Metsärinne, Mäntyrinne ja Mustikkarinne 19.9.-21.9.2018
- **EOAK/902/2020/Pyyntö 13.2.2020**
Selvityspyyntö

STM 12.2.2020

- Lausuntopyyntö luonnoksesta hallituksen esitykseksi eduskunnalle laiksi sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta sekä korjaus lausuntopyyntöön 13.2.2020 linkin osalta

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi hallitukselle osoitetut kirjelmät.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi -

28 § Hankintapäätös pyykinhuoltolaitteista

Kuntayhtymän johtaja 28.2.2020

Hankintapäätös Mielen Professional -yrityskäyttöön tarkoitetuista pyykinpesukoneista, kuivausrummuista sekä mankeleista.

Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskus on pyytänyt tarjoukset pyykinpesukoneista, kuivausrummuista sekä mankeleista pitkäaikaisen kuntoutuksen uudisrakennukseen sekä Koivuojankadun asuntoihin. Tarjoukset pyydettiin kolmelta alan toimijalta.

Tarjousten avauspöytäkirja jaetaan kokouksessa.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää hankkia pyykinhuoltolaitteet Gigantista Rovaniemeltä.

Hallitus

Hallitus hyväksyi johtajan päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - rakennuttaja konsultti Pentti Hänninen

tiedoksi -

29 § 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: 18-19, 22, 24-27, 29
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät: 21, 23
	Hallintolainkäyttölain 5 § 2 mom. / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla (kuten työ- ja virkaehtosopimusten tulkinta ja soveltaminen sekä työjohto- ja valvontaoikeuden käyttäminen). Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisu-vaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Pykälät: 21, 23</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, itenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p>
Oikaisu-vaatimuksen 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>
Oikaisu-vaatimuksen maksu	Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet Ltk	Hallitus	Valtuusto

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 tullee 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: 20, 28

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 määräjän viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräjän viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyys-päivä, vapunpäivä, joului- 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
--	----------	-----------

Vaatumukseen 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 luottavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut asianosaiselle myöhemmin.

Muutoksenhakuaja

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

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 tuomioistuinmaksulaissa (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 asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003) säädetään. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuiet>.

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet Ltk	Hallitus	Valtuusto

Markkinaoikeuden osoite:

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