

Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymä

Hallitus

Kokousaika	Perjantaina 27.8.2021 klo 10.00 – 11.21	
Kokouspaikka	Kolpeneen palvelukeskus, tuki- ja osaamiskeskus, 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, teams-yhteys Riitta Näkkäljärvi Sirkka Pikkuvirta Kaisa Rättyä, teams-yhteys	varajäsenet Marja Äkäslompolo Samuli Juntti Mari Tervola Pertti Ahokas Pertti Keränen Minna Muukkonen Vili-Matti Kraatari
	Antti Katekeetta Sari Ekorre Katja Hietala Anita Lammassaari Helena Bomström	valtuuston puheenjohtaja valtuuston I varapuheenjohtaja valtuuston II varapuheenjohtaja kuntayhtymän johtaja, esittelijä talous- ja hallintopääll., pöytäkirjanpitäjä
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
Käsitteltävät pykälät	110 § - 118 §	
Pöytäkirjan tarkastustapa (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Auvo Kilpeläinen ja Raimo Haapakoski	
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Puheenjohtaja Juha Taanila	Pöytäkirjan pitäjä Helena Bomström
	Tarkastusaika ja -paikka Allekirjoitukset _____ Auvo Kilpeläinen	Rovaniemellä 27.8.2021 _____ Raimo Haapakoski
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä	Kolpeneen palvelukeskuksen ky:n verkkosivuilla 30.8.-6.10.2021 (Kuntalaki 140 §). Virka-asema ja allekirjoitus Pöytäkirjanpitäjä	

Kokousaika Perjantaina 27.8.2021, klo 10.00

Kokouspaikka Kolpeneen palvelukeskus, tuki- ja osaamiskeskus, ruokasalin kabinetti
Mahdollisuus osallistua kokoukseen Teamsin kautta

Pöytäkirjan nähtävänä pito Kolpeneen palvelukeskuksen ky:n verkkosivuilla 30.8.-6.10.2021 (Kuntalaki 140 §)

Käsittävät asiat

- 110 § Ajankohtaiskatsaus
- 111 § Talouden ja suoritteiden toteuma 7/2021
- 112 § Asiantuntijapalvelun hankinta sote-keskuskehittämiseen
- 113 § Asianhallintajärjestelmän hankkiminen
- 114 § Itsemääräämisoikeuskäsikirja
- 115 § Täyttöluvat
- 116 § Viranhaltijan päätökset
- 117 § Hallitukselle tiedoksi saatettavat asiat
- 118 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Juha Taanila

Juha Taanila
hallituksen puheenjohtaja

110 § Ajankohtaiskatsaus

Kuntayhtymän johtaja 27.8.2021

Ajankohtaiskatsaus.

- * Väliaikaisen valmistelutoimielimen kuulumiset
- * Valmistelussa olevat asiat
- * Muut asiat

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi ajankohtaiset asiat.

Hallitus

Hallitus merkitsi tiedoksi ajankohtaiset asiat.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi -

111 § Talouden ja suoritteiden toteuma 7/2021

Talous- ja hallintopäällikkö 27.8.2021

Talouden ja suoritteiden toteuma heinäkuun 2021 lopussa.

Heinäkuun talouden ja suoritteiden toteumaa selvitetään tarkemmin kokouksessa.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi talouden ja suoritteiden toteuman heinäkuun lopussa 2021.

Hallitus

Hallitus merkitsi tiedoksi talouden ja suoritteiden toteuman heinäkuun lopussa 2021.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi -

112 § Asiantuntijapalvelun hankinta sote-keskuskehittämiseen

Kuntayhtymän johtaja 27.8.2021

Sote-keskuskehittämisen asiantuntijapalvelun hankinnasta päättäminen.

Lapin sote-uudistuksessa on kilpailutettu asiantuntijapalveluita eri osa-alueiden kehittämisen tueksi. Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallitus on tehnyt hankintapäätöksen puitesopimukseen valituista toimittajista kokouksessaan 5.3.2021. Jokaiselle kilpailutettavalle asiantuntijapalveluiden osa-alueelle valittiin viidestä kuuteen toimittajaa, joista palveluiden tarjoaja tulee valita.

Sote-keskuskehittämisen (osa-alue 20) yhteydessä tarkastellaan toimintaprosesseja, tuetaan prosessien kehittämisessä ja monialaisen yhteistyön muodostumisessa. Kehittämisen yhteydessä käydään läpi palveluiden saatavuutta ja vaikuttavuutta parantavia työskentelymalleja ja tuetaan niiden käyttöönottoa. Tavoitteena on toimintaprosessien tukemisen avulla parantaa hoidon ja palvelun piiriin pääsyä ja tukea ennalta ehkäisevien toimintakäytäntöjen ja työskentelymallien käyttöön ottoa ja tehostetaan hoidon/palvelun sisällöllistä laatua ja vaikuttavuutta.

Palveluntarjoajien joukosta tilaaja valitsee kulloiseenkin kehittämistehtävään parhaiten soveltuvan palveluntarjoajan. Savoa Partners Oy sijoittui osa-alueella 20 ensimmäiseksi.

Kevään 2021 aikana terveyskeskusten palveluiden toimivuutta ja toimintaprosesseja on tarkasteltu laajemmin Kittilässä, Kolarissa, Kemijärvellä, Pellossa ja Sodankylässä. Muutostarpeet on tunnistettu ja suunnitelmat terveyskeskusten kokonaisuudistuksen toteuttamiseksi ja muutoksen tukemiseksi on laadittu yhteistyössä Savoa Partner Oy:n kanssa.

Tarjouksen alustava kokonaistyömääräarvio viidessä kunnassa on yhteensä noin 300 tuntia/ kk. Asiantuntijapalvelun hankinta ajoittuu 1.8.2021-31.5.2022 väliselle ajalle. Tarjouksen kokonaiskustannukset ovat noin 360 000 € + alv 24 %. Asiantuntijapalvelut maksetaan Tulevaisuuden sote-keskus Lapissa -hankkeen budjetista.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää, että osa-alueen 20 sote-keskuskehittämisen asiantuntijapalveluja hankitaan Savoa Partner Oy:ltä. Hankinnan kokonaiskustannus on noin 360 000 euroa (+ alv 24 %). Asiantuntijapalvelun hankinta ajoittuu 1.8.2021-31.5.2022 väliselle ajalle ja siitä solmitaan sopimus, johon sisältyy tarkennettu suunnitelma toteutuksesta.

Hallitus

Hallitus päätti, että osa-alueen 20 sote-keskuskehittämisen asiantuntijapalveluja hankitaan Savoa Partner Oy:ltä. Hankinnan kokonaiskustannus on noin 360 000 euroa (+ alv 24 %). Asiantuntijapalvelun hankinta ajoittuu 1.8.2021-31.5.2022 väliselle ajalle ja siitä solmitaan sopimus, johon sisältyy tarkennettu suunnitelma toteutuksesta.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - TulSote/hankejohtaja

tiedoksi -

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet
Ltk

Hallitus

Valtuusto

113 § Asianhallintajärjestelmän hankkiminen

Talous- ja hallintopäällikkö 27.8.2021

Asianhallintajärjestelmän hankinnasta päättäminen.

Asianhallinta on julkisessa hallinnossa perustoiminta, joka sisältyy kaikkiin hallinnon prosesseihin. Julkisuuslain velvoittamana kuntien/kuntayhtymien tulee hyvän tiedonhallintavan mukaisesti huolehtia asiakirjojen ja tietojärjestelmien sekä niihin sisältyvien tietojen asianmukaisesta saatavuudesta, käytettävyydestä, yhteen toimivuudesta, suojaamisesta, tietoturvasta, eheydestä sekä muista tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä. Tiedonhallintalaki asettaa julkisen sektorin tiedonhallinnalle entistä suurempia vaatimuksia. Hyvän tiedonhallintatavan varmistaminen edellyttää kuntayhtymän organisaation asiakirjahallinnon ja arkistotoimen osa-alueiden kokonaisvaltaista hallintaa lainsäädännön vaatimukset huomioiden.

Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksella ei ole vielä käytössään varsinaista asianhallintajärjestelmää. Hallinnon työvälineeksi tarvitaan toimiva asianhallintajärjestelmä, jolla voidaan vastata lakisäateisiin ja toiminnallisiin vaatimuksiin sekä toiminnan tarpeisiin. Asianhallintajärjestelmän hankkimisella tavoitellaan dokumentaation sähköistämistä, työprosessien helpottamista ja toimintojen automatisointia. Tavoitteena on, että järjestelmään dokumentoidaan saapuvat asiakirjat, valmistellaan kokousasiakirjat, julkaistaan ne sekä hallitaan viranhaltijapäätöksiä ja julkaistaan ne sähköisessä ilmoitustaulussa. Pohjana toiminnalle on tiedonohjaussuunnitelma-malli. Lisäksi järjestelmän kautta olisi mahdollisuus sähköiseen kokouskäyttöön.

Koska hankinnan kohdetta ei voida hankkia jo olemassa olevien sopimusten puitteissa ja hankinta tehdään vain kerran varainhoitokauden aikana, eikä hankinnan kohde ole osa mitään suurempaa hankintakokonaisuutta, arvioitiin että kyseessä on pienhankinta. Hankinnassa on käytetty ns. rajoitettua menettelyä, jossa on pyydetty tarjouksia viideltä asianhallintajärjestelmiä toimittavilta toimittajilta. Näistä viidestä toimittajasta valittiin kaksi lopullista toimittajaa, joilta pyydettiin tarjoukset neljän vuoden sopimuksella. Tarjoukset pyydettiin ja saatiin ennen Sote-uudistuksen ja sen lainsäädännön hyväksymistä. Lainsäädäntö tuli ja tulee voimaan porrastetusti 1.7.2021 alkaen. Lapin hyvinvointialue aloittaa toimintansa 1.1.2023 ja Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksen toiminta sulautuu osaksi hyvinvointialueen toimintaa. Tässä tilanteessa arvioitiin, että hankintasopimus tehdään alustavasti kolmeksi vuodeksi. Vertailua tehtiin Innofactor Software Oy:n Dynasty 10 ja Triplanin Tweb-järjestelmien välillä. Asianhallintaratkaisut tarjottiin Saas-palveluna ja niiden käyttö on hinnoiteltu 20 käyttäjän ja luottamushenkilön mukaisesti sekä kuukausikustannuksittain. Saas-palvelujen hankintahinnat kolmen vuoden mukaan laskettuna:

Dynasty 10	KK-hinta	3 vuoden kustannus
Saas-palvelu yhteensä	2 029 eur	73 044 eur
Käyttöönottopalvelut		16 790 eur
Yhteensä		89 834 eur
Tweb		
Saas-palvelu yhteensä	895 eur	32 220 eur
Käyttöönottopalvelut		19 240 eur
Optiot (laajennukset ja integrointi, testi-/koulutusympäristö)		
Yhteensä		56 680 eur

Tarjotut hinnat ovat alv 0%. Tarjoukset ja hintavertailut käydään lävitse kokouksessa.

Asianhallintajärjestelmän käyttöönottoprojektin ja muut siihen liittyvät kertaluontoiset kulut kirjataan investointimäärärahoista. Asianhallintajärjestelmän vuosittaiset lisenssi- ja muut jatkuvan palvelun kustannukset kirjataan tietohallinnon käyttötalousmenoihin kustannuspaikalle 1104.

Asianhallintajärjestelmäratkaisun hankinnasta esitetään tehtäväksi kolmen (3) vuoden määräaikainen sopimus, jonka voimassaolo jatkuu määräajan jälkeen toistaiseksi voimassa olevana. Sosiaali- ja terveydenhuollon lakisääteisessä järjestämismvastuussa olevalla on kuntien ja kuntayhtymien eräiden oikeustoimien väliaikaisesta rajoittamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa annetun lain (548/2016, muut. 1299/2019) mukaisesti oikeus irtisanoa sopimus vuoden 2023 aikana päättymään. Lisäksi huomioidaan ratkaisua tehtaessä, että tulevan Lapin hyvinvointialueen sairaanhoitopiireillä on jo käytössään Triplanin Tweb-järjestelmä.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää, että hankitaan kokonaistaloudellisesti edullisempi Triplanin Tweb-asianhallintajärjestelmä kolmeksi (3) vuodeksi määräaikaisella sopimuksella, jonka voimassaolo jatkuu toistaiseksi voimassa olevana.

Hallitus

Hallitus päätti, että hankitaan kokonaistaloudellisesti edullisempi Triplanin Tweb-asianhallintajärjestelmä kolmeksi (3) vuodeksi määräaikaisella sopimuksella, jonka voimassaolo jatkuu toistaiseksi voimassa olevana.

Dynasty 10	KK-hinta	3 vuoden kustannus
Saas-palvelu yhteensä	2 029 eur	73 044 eur
Käyttöönottopalvelut		16 790 eur
Yhteensä		89 834 eur
Tweb		
Saas-palvelu yhteensä	895 eur	32 220 eur
Käyttöönottopalvelut		19 240 eur
Optiot (laajennukset ja integrointi, testi-/koulutusympäristö)		5 220 eur
Yhteensä		56 680 eur

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - tietohallintokoordinaattori, tarjouksen jättäneet

tiedoksi -

114 § Itsemääräämisoikeuskäsikirja

Kuntayhtymän johtaja 27.8.2021

Itsemääräämisoikeuskäsikirjan hyväksyminen ja käyttöön ottaminen 1.9.2021 alkaen.

Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksen Itsemääräämisoikeus -työryhmä (IMO-työryhmä) on laatinut Itsemääräämisoikeuskäsikirjan (IMO-käsikirja), joka on tarkoitus ottaa käyttöön 1.9.2021 alkaen. IMO-työryhmään kuuluvat kuntoutuspäällikkö Eija Halonen, palvelupäälliköt Minna Halme, Merja Mustonen-Juopperi ja Katja Koivisto (puheenjohtaja), psykologi Juuso Ojaniemi, projektiasiantuntija Maila Haltia, kuntoutusohjaaja Katri Puljula ja asumisen ohjaajat Sonja Juttula ja Tiina Salmela.

Käsikirja on laadittu kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (381/2016) mukaisesti. Laissa on säädetty itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta, itsenäisen suoriutumisen tukemisesta, rajoitustoimenpiteiden käytön vähentämisestä, rajoitustoimenpiteiden kirjaamisesta ja jälkiselvittelyistä, rajoitustoimenpiteitä koskevasta selvitys- ja tiedoksiantovelvollisuudesta, virka- ja vahingonkorvausvastuusta sekä tehostetusta viranomaisvalvonnasta.

IMO- käsikirja sisältää ohjeistukset henkilöstölle asiakkaiden itsemääräämisoikeuden vahvistamisesta ja rajoitustoimenpiteiden käytöstä Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksessa. Käsikirja otetaan käyttöön 1.9.2021 alkaen ja se korvaa aiemman vuonna 2016 laaditun Itsemääräämisoikeusohjeistuksen.

Esityslistan mukana jaetaan IMO-käsikirja.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää hyväksyä IMO-työryhmän laatiman Itsemääräämisoikeuskäsikirjan ja ottaa sen käyttöön 1.9.2021 alkaen.

Hallitus

Hallitus päätti hyväksyä IMO-työryhmän laatiman Itsemääräämisoikeuskäsikirjan ja ottaa sen käyttöön 1.9.2021 alkaen.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - vastualueet

tiedoksi - intra

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Ltk

Hallitus

Valtuusto

115 § Täyttöluvut

Kuntayhtymän johtaja 27.8.2021

Täyttöluvan myöntäminen kolmen asumisen ohjaajan toimen täyttämiseen toistaiseksi asumisen palveluihin 1.10.2021 alkaen.

Asumisen palvelujen vastualueen esimies esittää täyttöluvan myöntämistä kolmen asumisen ohjaajan toimen täyttämiseen toistaiseksi. Toimet ovat ns. asiakkaan tuki tehtäviä ja ovat olleet määräaikaaisesti täytettyinä 10/2020 alkaen. Toimet täytetään sisäisesti ilman hakumenettelyä. Kaikki asumisen ohjaajat ovat olleet työssä Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksessa useampia vuosia eri sijaisuuksissa.

Toimet ovat talousarvion 2021 ja taloussuunnitelman 2022-2023 mukaisia.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää hyväksyä kolmen asumisen ohjaajan toimien täyttämisen toistaiseksi asumisen palveluissa ja perustaa niille vakanssinumerot 1.10.2021 alkaen.

Hallitus

Hallitus päätti hyväksyä kolmen asumisen ohjaajan toimien täyttämisen toistaiseksi asumisen palveluissa ja perustaa niille vakanssinumerot 1.10.2021 alkaen.

Lisätietoja

Anita Lammasaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote - asumisen palvelujen palvelupäällikkö

tiedoksi

116 § Viranhaltijan päätökset

Kuntayhtymän johtaja 27.8.2021

Viranhaltijan päätökset ajalla 23.6.-18.8.2021.

Luettelo ajalta 23.6.-18.8.2021 tehdyistä viranhaltijan päätöksistä jaetaan esityslistan mukana hallituksen jäsenille.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi ajalta 23.6.-18.8.2021 tehdyt viranhaltijan päätökset ja päättää, että ei ota niitä käsiteltäväkseen.

Hallitus

Hallitus merkitsi tiedoksi ajalta 23.6.-18.8.2021 tehdyt viranhaltijan päätökset ja päätti, että ei ota niitä käsiteltäväkseen.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi -

117 § Hallitukselle tiedoksi saatettavat asiat

Kuntayhtymän johtaja 27.8.2021

Hallitukselle saatetaan tiedoksi seuraavat asiat.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää merkitä tiedoksi saapuneet asiakirjat.

Hallitus

Hallitus merkitsi tiedoksi saapuneet asiakirjat.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi -

118 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Yhtymähallitus on kokouksessaan 19.2.2015 § 11 päättänyt ottaa käyttööksi 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: 110-111, 114-118
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.
	Pykälät: 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

Oikaisuvaatimus-viranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Pykälät: 112-113</p> <p>Viranomaisen, 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 arkilauantai, 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 oikaisuvaatimuspäätös 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 valitus-aika	<p>Valitusviranomaisen 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: Valitus-aika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät: Valitus-aika 30 päivää</p> <p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Pykälät: Valitus-aika</p> <p>-----</p> <p>Valitus-aika 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 lähettämistä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämistä. <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 valitus-aikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluihminen 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 viranomaisen 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 valitus-oikeus 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 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 tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Hankinta-oikaisuohje 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 *hankinta-oikaisu*). 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 Hankinta-oikaisuohje

Hankinta-oikaisuvaatimuksen kohde

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

Hankinta-oikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankinta-oikaisua 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, itsenäisyyspäivä, 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 oheisasia-kirjoi-
neen 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.

Hankinta-oikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankinta-oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua
vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

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

Toimitusosoite

Hankinta-oikaisuvaatimus 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.

Hankinta-oikaisuvaatimuksen 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 han-
kintamenettelyssä 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 tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta
hintaa tai kustannuksia.

Tiedoksianto sähköisesti

Hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisesti. Asianosainen on saanut tiedon hankintapäätöksestä oheisasia-kirjoi-
neen 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 pää-
töksestä valitusosoituksineen. Tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan valitusajaksi.

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.

Puitejärjestelyyn 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 perusteluita. 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 asiointista viiranomaistoiminnassa annetussa laissa (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, 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