

**Kolpeneen palvelukeskuksen  
kuntayhtymä**
**Hallitus**

Kokousaika	<b>Perjantaina 23.4.2021 klo 10.00 – 12.14</b>	
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 Näkkäläjärvi Sirkka Pikkuvirta Kaisa Rättyä. teams-yhteys	varajäsenet <del>Marja Äkäslompolo</del> <del>Samuli Juntti</del> <del>Mari Tervola</del> <del>Pertti Ahokas</del> <del>Pertti Keränen</del> <del>Minna Muukkonen</del> <del>Vili-Matti Kraatari</del>
	Antti Katekeetta Sari Ekorre <del>Katja Hietala</del> Anita Lammassaari Rea Karanta, teams-yhteys Mirva Salmela, teams-yhteys Jari Martikainen, teams-yhteys Helena Bomström	valtuuston puheenjohtaja valtuuston I varapuheenjohtaja valtuuston II varapuheenjohtaja kuntayhtymän johtaja, esittelijä hankejohtaja § 62, klo 10:28 hankejohtaja § 62, klo 11:06 projektipäällikkö § 62, klo 11:06 talous- ja hallintopääll., pöytäkirjanpitäjä
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todettaneen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
Käsiteltävät pykälät	62 § - 73 §	
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 23.4.2021  _____ Raimo Haapakoski
Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä	Kolpeneen palvelukeskuksen ky:n verkkosivuilla 26.14.-2.6.2021 (Kuntalaki 140 §).  Virka-asema ja allekirjoitus  Pöytäkirjanpitäjä	

**Kolpeneen palvelukeskuksen  
kuntayhtymä**

Kokouspäivämäärä

Hallitus

23.4.2021

2

Kokousaika Perjantaina 23.4.2021, klo 10.00  
Kokouspaikka Ruokasalin kabinetti, Myllärintie 35, 96400 Rovaniemi  
Mahdollisuus osallistua kokoukseen Teamsin kautta  
Pöytäkirjan nähtävänä pito Kolpeneen palvelukeskuksen ky:n verkkosivuilla 26.4.-2.6.2021 (Kuntalaki 140 §)

**Käsiteltävät asiat**

62 § Ajankohtaiskatsaus  
63 § Talouden ja suoritteiden toteuma 3/2021  
64 § Talousarvion 2022 laadinnan ohje  
65 § Lapin sote-uudistushankkeiden asiantuntijapalveluiden kilpailutuspäätöksen täydentäminen  
66 § Lomarahan maksaminen päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta  
67 § Lomarahan vaihtaminen vapaaksi  
68 § Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi  
69 § Oikaisuvaatimus Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallituksen päätöksestä 7.12.2020 § 132  
70 § Täyttöluvut  
71 § Viranhaltijan päätökset  
72 § Hallitukselle tiedoksi saatettavat asiat  
73 § Pöytäkirjan tarkastaminen

**Juha Taanila**  
Juha Taanila  
hallituksen puheenjohtaja

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  
Ltk

Hallitus

Valtuusto

62 § Ajankohtaiskatsaus

Kuntayhtymän johtaja 23.4.2021

**Ajankohtaiskatsaus.**

\* Hankkeiden ajankohtaiset asiat. Sote-uudistus -hankkeiden hankejohtajat Mirva Salmela ja Rea Karanta sekä Lapin DigiNepsy-hankkeen projektipäällikkö Jari Martikainen antavat lyhyen selonteon hankkeiden ajankohtaisista asioista.

\* Valmistelussa olevat asiat mm. ehdotus terveysperusteisten poissaolojen käsittelystä hallituksessa ja Kolpeneen palvelukeskuksen sijoituspolitiikka.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi ajankohtaiset asiat.

Hallitus

Hallitus merkitsi tiedoksi ajankohtaiset asiat.

---

**Lisätietoja**

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

**Täytäntöönpano**

ote -

tiedoksi -

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  
Ltk

Hallitus

Valtuusto

**63 § Talouden ja suoritteiden toteuma 3/2021**

Kuntayhtymän johtaja 23.4.2021

**Talouden ja suoritteiden toteutuminen maaliskuun 2021 lopussa.**

Maaliskuun lopun talouden ja suoritteiden toteuma esitellään kokouksessa.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus merkitsee tiedoksi talouden ja suoritteiden toteuman maaliskuun 2021 lopussa.

Hallitus

Hallitus merkitsi tiedoksi talouden ja suoritteiden toteuman maaliskuun 2021 lopussa.

---

**Lisätietoja**

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

**Täytäntöönpano**

ote -

tiedoksi -

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  
Ltk

Hallitus

Valtuusto

---

64 § Talousarvion laadinnan ohjeet vuodelle 2022

Talous- ja hallintopäällikkö 23.4.2021

**Vuoden 2022 talousarvion laadinnan ohjeiden hyväksyminen.**

Talousarvion laatimisen ohjeistamiseksi ja käytännön työn helpottamiseksi on laadittu ohjeet, joissa on saatettu kirjalliseen muotoon nykyistä laatimiskäytäntöä.

Esityslistan mukana jaetaan Ohjeet vuoden 2022 talousarvion ja vuosien 2023-2024 taloussuunnitelman laatimiseen.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää hyväksyä ja ottaa käyttöön Ohjeet vuoden 2022 talousarvion ja vuosien 2023-2024 taloussuunnitelman laatimiseen.

Hallitus

Hallitus päätti hyväksyä ja ottaa käyttöön Ohjeet vuoden 2022 talousarvion ja vuosien 2023-2024 taloussuunnitelman laatimiseen.

---

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -  
tiedoksi - vastualueet

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  
Ltk

Hallitus

Valtuusto

**65 § Lapin sote-uudistushankkeiden asiantuntijapalveluiden kilpailutuspäätöksen täydentäminen**

Kuntayhtymän johtaja 23.4.2021

**Lapin sote-uudistushankkeiden asiantuntijapalveluiden kilpailutuspäätöksen täydentäminen.**

Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymä on kilpailuttanut Lapin sote-uudistushankkeiden tarvitsemat asiantuntijapalvelut. Tarjoukset tuli jättää 15.02.2021 klo 15.00 mennessä toimistosihteerin sähköpostiin. Kuntayhtymän hallitus teki asiantuntijapalveluista päätöksen 5.3.2021 § 42. Asiantuntijapalveluiden puitejärjestelyyn valittiin enintään viisi palvelujen tuottajaan kuhunkin 22 osa-alueeseen. Puitejärjestelyyn valittiin tarjouspyynnön mukaiset tarjouspyynnössä asetetut vähimmäisvaatimukset täyttävät palvelujen tuottajat hinnan perusteella.

Orkestr.io Oy on kysynyt 29.3.2021 lähetetyllä sähköpostilla asiantuntijakilpailutuksen tilannetta. Asiaa selvittäessä on käynyt ilmi, että Orkestr.io Oy on lähettänyt asiantuntijapalvelujen kilpailutukseen tarjouksen 15.2.2021 klo 9.35. Tarjous on lähetetty ajoissa ja oikeaan sähköpostiin, mutta se ei ole tullut perille. Tarjous oli jäänyt LapIT:n roskapostisuodattimeen. LapIT:n järjestelmä ei lähetä vastaanottajalle viestiä sähköpostin hylkäämisestä.

Lain sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (3 luku 8 §) mukaan vastuu sähköisen viestin perille menosta on lähettäjän vastuulla. Korkeimman hallinto-oikeuden päätös (2011:63) on katsonut sähköpostin saapuneeksi määräajassa tapauksessa, jossa järjestelmä oli tulkinut viestin roskapostiksi (siirtänyt vastaanottajan roskapostikansioon).

Tarjousten vertailu päivitettiin siten, että Orkestr.io Oy:n tarjous otettiin huomioon. Uusintavertailu vaikutti tuloksiin siten, että Orkestr.io Oy valittiin mukaan puitejärjestelyyn seitsemälle osa-alueelle. Neljällä osa-alueella (13,14,15 ja 19) puitejärjestelyssä on nyt viiden toimijan sijasta kuusi, osa-alueella 5 kahden sijasta kolme ja osa-alueilla 6 ja 12 neljän sijasta viisi toimijaa.

Esityslistan mukana jaetaan päivitetty tarjousten vertailu (liite 1), jossa Orkestr.io Oy:n tarjous on otettu huomioon.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää

1. valita asiantuntijapalvelujen puitejärjestelyyn hintapisteiden mukaisessa etusijaisuusjärjestyksessä palveluntarjoajat liitteen 1 mukaisesti,
2. yksittäisen asiantuntijahankinnan osalta kuntayhtymän johtajan hankintaraja on enintään 100.000 euroa ja
3. valtuuttaa kuntayhtymän johtaja Anita Lammassaaren allekirjoittamaan hankintasopimukset.

Hallitus

Hallitus päätti

1. valita asiantuntijapalvelujen puitejärjestelyyn hintapisteiden mukaisessa etusijaisuusjärjestyksessä palveluntarjoajat liitteen 1 mukaisesti,
2. yksittäisen asiantuntijahankinnan osalta kuntayhtymän johtajan hankintaraja on enintään 100.000 euroa ja
3. valtuuttaa kuntayhtymän johtaja Anita Lammassaaren allekirjoittamaan hankintasopimukset.

---

**Lisätietoja**

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

**Täytäntöönpano**

ote - hankejohtajat Mirva Salmela ja Rea Karanta, asiantuntijapalvelujen  
puitejärjestelyyn valitut toimijat osa-alueet 5,6,12,13,14,15 ja 19  
tiedoksi -

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  
Ltk

Hallitus

Valtuusto

---

**66 § Lomarahan maksaminen päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta**

Kuntayhtymän johtaja 23.4.2021

**Lomarahan maksaminen päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta.**

Kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen 2020-2021 IV luvun 20 § 2 mom mukaan lomanmääräytymisvuodelta tuleva lomараha on maksettava viimeistään elokuun palkanmaksun yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita.

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää, että kuluvan lomanmääräytymisvuoden lomараha maksetaan henkilöstölle kesäkuun palkanmaksun yhteydessä.

Hallitus

Hallitus päätti, että kuluvan lomanmääräytymisvuoden lomараha maksetaan henkilöstölle kesäkuun palkanmaksun yhteydessä.

**Lisätietoja**

Anita Lammasaari, kuntayhtymän johtaja

**Täytäntöönpano**

- ote - Sarastia Oy/palkkahallinto
- tiedoksi - vastualueiden esimiehet

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  
Ltk

Hallitus

Valtuusto



**67 § Lomarahan vaihtaminen vapaaksi**

Kuntayhtymän johtaja 23.4.2021

**Lomarahavapaiden määrän rajoittaminen enintään viiteen.**

Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksessa on tehty vuosittain paikallinen sopimus lomarahan vaihtamisesta vapaaksi. Kunnallinen virka- ja työehtosopimus 2020- 2021, kunnallinen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimus 2020-2021 ja kunnallinen lääkärin virkaehtosopimus 2020-2021 mahdollistavat lomarahan vaihtamisen vapaaksi ilman paikallista sopimusta. Työnantajan on selvitettävä työntekijöille/viranhaltijoille tai heidän edustajilleen lomarahavapaasta sopimisesta työpaikalla noudatettavat yleiset periaatteet.

Vuosittain lomarahan on vaihtanut vapaaksi noin 1-20 työntekijää (vuonna 2019 155 päivää ja vuonna 2020 19 päivää). Lomarahavapaiden pitoaika on käytännössä ollut 1.6.-30.4.

Yleisjohdon johtoryhmässä on keskusteltu lomarahan vapaaksi vaihtamisesta. Haasteellisiksi on koettu tilanteet, joissa on vaikea saada työntekijät riittämään ja osaavien sijaisten rekrytointi on hankalaa. Toisaalta lomarahan vaihtaminen vapaaksi on lisännyt työntekijöiden jaksamista. Yleisjohdon johtoryhmä esittää näkemyksensä, että lomarahan vaihtopäivien määrä rajoitettaisiin enintään viiteen. Lomarahavapaiden pitoaika on 2.5.-30.4. välinen aika kuitenkin siten, että pääsääntöisesti lomarahavapaa annetaan lomakauden ( 2.5.-30.9.) ulkopuolella. Vastualueet ohjeistavat lomarahavapaiden antamisen toiminnan näkökulmasta.

**Johtajan päätösehdotus**

Hallitus päättää, että lomarahoja voi vaihtaa vapaaksi vuonna 2021 enintään viisi ja että lomarahavapaat annetaan pääosin lomakauden ulkopuolella.

**Hallitus**

Hallitus päätti, että lomarahoja voi vaihtaa vapaaksi vuonna 2021 enintään viisi ja että lomarahavapaat annetaan pääosin lomakauden ulkopuolella.

**Lisätietoja**

Anita Lammasaari, kuntayhtymän johtaja

**Täytäntöönpano**

ote -

tiedoksi - vastualueiden esimiehet

## 68 § Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi

Kuntayhtymän johtaja 23.4.2021

### Henkilökohtaisen lisän arviointijärjestelmän hyväksyminen KVTES:n, OVTES:n, TS:N ja LS palkkausjärjestelmiin.

Henkilökohtainen lisä on osa kannustavaa palkkausta, jolla pyritään parantamaan toiminnan tuloksellisuutta ja tukemaan johtamista. Kannustavuus perustuu siihen, että jokainen voi työsuorituksellaan vaikuttaa palkkukseensa. Henkilökohtaisten tulosten palkitseminen on keskeinen tekijä motivaation syntymisessä ja henkilökohtaisen lisän perusteiden on tärkeää olla henkilöstön tiedossa.

Erinomaisia työtuloksia ja erinomaista ammattitaitoa voi esiintyä kaikissa tuki- ja osaamiskeskuksen työtehtävissä. Henkilökohtaisen työsuorituksen järjestelmällinen arviointi on oleellinen osa henkilöstöjohtamista. Tehdyn työn huomioiminen ja kannustava palaute koetaan erittäin tärkeäksi osaksi palkittamisen kokonaisuutta. Harkinnanvaraisia henkilökohtaisia lisäjä maksettaessa on eri viranhaltija-/työntekijäryhmiä kohdeltava tasapuolisesti. Henkilökohtaisen lisän järjestelmä on työssä suoriutumisen kokonaisarviointijärjestelmä, jolla jaetaan henkilökohtaiset lisät noudattaen seuraavia sopimusmääräyksiä:

- KVTES 2020-2021, II luku, § 11
- OVTES 2020-2021, osio A, § 11
- TS 2020-2021, II luku, § 12
- LS 2020-2021, II luku, § 6

Henkilökohtaisiin lisiin käytettävä palkkasumma tarkistetaan kerran vuodessa. Kuntayhtymän hallitus vahvistaa vuosittain henkilökohtaisiin lisiin käytettävän palkkasumman sekä henkilökohtaisten lisien lukumäärän.

Kolpeneen tuki- ja osaamiskeskuksessa on yhteistyössä pääsopijajärjestöjen kanssa valmisteltu Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiopas. Opas on tarkoitettu työkaluksi esimiehille ja se myös selventää henkilökohtaisen lisän perusteita henkilöstölle. Yhteistyötoimikunta on käsitellyt opasta ja henkilökohtaisen työsuorituksen arviointia kokouksessaan 23.3.2021 § 6.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiopas jaetaan esityslistan mukana

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää hyväksyä henkilökohtaisten lisien arviointijärjestelmän ja kriteerit.

Hallitus

Hallitus päätti hyväksyä henkilökohtaisten lisien arviointijärjestelmän ja kriteerit.

Lisätietoja

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

Täytäntöönpano

ote -

tiedoksi - vastualueet

**69 § Oikaisuvaatimus Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallituksen päätöksestä 7.12.2020 § 132**

Kuntayhtymän johtaja 23.4.2021

**Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallituksen päätöksestä 7.12.2020 § 132 tehdyn oikaisuvaatimuksen tutkiminen.**

Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallitus on 7.12.2020 § 132 päättänyt työntekijän työsuhteen purkamisesta koeaikana. Työntekijä on toimittanut Kolpeneen palvelukeskukselle oikaisuvaatimuksen Kolpeneen palvelukeskuksen hallituksen tekemästä koeaikapurkupäätöksestä sen jälkeen kun kuntayhtymän hallitus päätti 5.3.2021 itseoikaisuna antaa 7.12.2020 tehtyyn päätökseen muutoksenhakuohjeistuksen.

Kuntalain 134 §:n 1 momentin mukaan kunnanhallituksen, lautakunnan ja valiokunnan, niiden jaoston sekä niiden alaisen viranomaisen päätökseen tyytymätön saa hakea päätökseen oikaisua. Oikaisuvaatimus osoitetaan päätöksen tehneelle toimielimelle. Kuntalain 137 §:n mukaan oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Kuntalain 138 §:n mukaan oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Työntekijä on saanut tiedon kuntayhtymän hallituksen 5.3.2021 päätöksestä muutoksenhakuohjeineen 7.3.2021. Oikaisuvaatimuksen on tehnyt asianosainen ja se on saapunut määräajassa (10.3.2021). Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallitus tutkii oikaisuvaatimuksensa johdosta päätöksensä laillisuuden ja tarkoituksenmukaisuuden. Oikaisuvaatimuksessa esitetyt työsopimuslakiin perustuvia vaatimuksia ei tutkita. Hallintopäätös ei koske työsopimuslakiin perustuvia vaatimuksia eikä päätökseen niiltä osin voi hakea oikaisua kuntalaissa tarkoitetulla oikaisuvaatimuksella.

**Perustelut**

Oikaisuvaatimuksen tekijä on todennut oikaisuvaatimuksessaan päätöksen syntyneen virheellisessä järjestyksessä työsopimuslain kuulemisvelvoitteen laiminlyönnin johdosta ja menettelyn olleen muutenkin työsopimuslain vastainen. Oikaisuvaatimuksessa vaaditaan, että kuntayhtymän hallitus

1. toteaa 7.12.2020 § 132 päätöksen syntyneen virheellisessä järjestyksessä työsopimuslain kuulemisvelvoitteen laiminlyönnin johdosta,
2. toteaa, että päätös purkaa työsopimus koeajalla on työsopimuslain vastainen,
3. päättää suorittaa työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisena korvauksena työsopimuksen perusteettomasta purkamisesta korvauksena 12 kuukauden palkkaa sekä työsuhteen ko ajalta kertyvää lomarahaa vastaavan summan ja
4. päättää maksaa oikeudenkäyntikuluna avustajan palkkiota vastaavan summan 954,80 euroa.

Hallintopäätös, johon on haettu oikaisua, koskee ainoastaan Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallituksen tekemää päätöstä purkaa työsuhte koeaikana ja sitä, onko kyseinen päätös tehty virheellisessä järjestyksessä tai onko se muuten lainvastainen. Näiltä osin oikaisuvaatimus on tutkittu ja todettu, että oikaisuvaatimuksessa ei ole esitetty perustetta, jonka mukaan Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallituksen päätöksen voitaisiin katsoa syntyneen virheellisessä järjestyksessä tai, jonka johdosta päätöksen voitaisiin arvioida olevan muuten lainvastainen. Tarkoituksenmukaisuutta arvioitaessa ei asiassa ole myöskään ilmennyt syytä päätöksen muuttamiselle. Myös oikeudenkäyntikuluvaatimus on mainituilla perusteilla perusteeton.

Oikaisuvaatimuksessa esitetyt työsopimuslakiin perustuvat vaatimukset kuuluvat yleisen tuomioistuimen toimivaltaan eikä hallintopäätöksestä tehdyn oikaisuvaatimuksen käsittelyssä voida niitä tutkia eikä ratkaista.

**Asianosaisen kuuleminen**

Hallintolain 34 §:n 2 momentin mukaan asian saa ratkaista asianosaista kuulematta, jos vaatimus jätetään tutkimatta tai hylätään heti perusteettomana tai kuuleminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta.

Oikaisuvaatimuksen tekijän työsopimuslakiin perustuvat vaatimukset on jätetty tutkimatta, hallintopäätös on todettu syntyneen laillisessa järjestyksessä ja olevan lain mukainen, joten oikaisuvaatimus on selvästi perusteeton ja kuuleminen on myös muutoin ilmeisen tarpeetonta kokonaisuus huomioiden.

Esityslistan mukana jaetaan Oikaisuvaatimus Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallituksen päätöksestä 7.12.2020/132§

**Johtajan päätösehdotus**

Hallitus päättää

1. hylätä perusteettomana oikaisuvaatimuksen kohdan 1 vaatimuksen päätöksen virheellisessä järjestyksessä syntyneen toteamisesta ja toteaa hallintopäätöksen syntyneen laillisessa järjestyksessä ja olevan lainmukainen sekä kohdan 4 vaatimuksen oikeudenkäyntikulujen korvaamisesta määrältään 954,80 euroa,
2. jättää tutkimatta oikaisuvaatimuksessa esitetyt työsopimuslakiin perustuvat vaatimukset kohdan 2 vaatimuksen työsopimuslain vastaisesta työsopimuksen purkamisen toteamisesta ja vaatimuksen 3 työsopimuksen perusteettomasta purkamisesta vaaditusta 12 kuukauden palkkaa vastaavasta korvauksesta ja työsuhteen ajalta kertyvästä lomarahasta ja
3. antaa oikaisuvaatimuksen tekijälle muutoksenhakuohjeet.

**Hallitus**

Hallitus päätti

1. hylätä perusteettomana oikaisuvaatimuksen kohdan 1 vaatimuksen päätöksen virheellisessä järjestyksessä syntyneen toteamisesta ja toteaa hallintopäätöksen syntyneen laillisessa järjestyksessä ja olevan lainmukainen sekä kohdan 4 vaatimuksen oikeudenkäyntikulujen korvaamisesta määrältään 954,80 euroa,
2. jättää tutkimatta oikaisuvaatimuksessa esitetyt työsopimuslakiin perustuvat vaatimukset kohdan 2 vaatimuksen työsopimuslain vastaisesta työsopimuksen purkamisen toteamisesta ja vaatimuksen 3 työsopimuksen perusteettomasta purkamisesta vaaditusta 12 kuukauden palkkaa vastaavasta korvauksesta ja työsuhteen ajalta kertyvästä lomarahasta ja
3. antaa oikaisuvaatimuksen tekijälle muutoksenhakuohjeet.

**Lisätietoja**

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

**Täytäntöönpano**

ote - XXXXXXXXXX  
tiedoksi -

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  
Ltk

Hallitus

Valtuusto

**70 § Täyttöluvut**

Kuntayhtymän johtaja 23.4.2021

**Täyttöluvan myöntäminen asumisen ohjaajan, toiminnan ohjaajan, koulunkäynninohjaajien, päivätoiminnanohjaajien ja erityisluokanopettajan viran täyttämiseen toistaiseksi.**

**Asumisen palvelujen vastuualue**

Asumisen palvelujen vastuualueen esimies esittää täyttöluvan antamista asumisen ohjaajan (vakanssi 300008) toimen täyttämiseen toistaiseksi 1.5.2021 alkaen. Toimi on vapautunut irtisanoutumisen vuoksi. Toimi on talousarvion 2021 ja taloussuunnitelman 2022-2023 mukainen.

**Opetuksen ja toiminnan vastuualue**

Myllärin koulu

Erityisluokanopettajan virka (vakanssi 500007). Virka on ollut määräaikaaisesti täytettynä. Myllärin koulun oppilasmäärä on tällä hetkellä 27, ensi lukuvuonna 28. Koulun oppilasmäärä on vakiintunut ja kasvusuuntainen.

Kolme koulunkäynninohjaajan tointa. Toimet on täytetty määräaikaisten viimeiset kaksi vuotta.

Myllärin paja

Toiminnan ohjaajan toimi (vakanssi 401012). Toimi on vapautunut irtisanoutumisen vuoksi.

Viisi päivätoiminnanohjaajan tointa (vakanssit 520003, 520031, 520024, 520025, 520026). Toimet ovat vapautuneet irtisanoutumisen vuoksi. Kolme toimista on täytetty määräaikaisten viimeiset kaksi vuotta.

Toimet ja virka täytetään 1.8.2021 alkaen ja ne ovat talousarvion 2021 ja taloussuunnitelman 2022-2023 mukaisia

**Johtajan päätösehdotus**

Hallitus päättää antaa luvan

1. asumisen ohjaaja, toiminnan ohjaajan, kolmen koulunkäynninohjaajan, viiden päivätoiminnanohjaajan ja
2. erityisluokanopettajan viran täyttämiseen toistaiseksi.

**Hallitus**

Hallitus päätti antaa luvan

1. asumisen ohjaaja, toiminnan ohjaajan, kolmen koulunkäynninohjaajan, viiden päivätoiminnanohjaajan ja
2. erityisluokanopettajan viran täyttämiseen toistaiseksi.

---

**Lisätietoja**

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

**Täytäntöönpano**

ote - asumisen palvelujen palvelupäällikkö ja opetuksen ja toiminnan palvelupäällikkö  
tiedoksi -

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  
Ltk

Hallitus

Valtuusto

---

**71 § Viranhaltijan päätökset**

Kuntayhtymän johtaja 23.4.2021

**Viranhaltijan päätökset ajalla 18.3.2021- 14.4.2021.**

Luettelo 18.3.-14.4.2021 ajalta tehdyistä viranhaltijan päätöksistä jaetaan esityslistan mukana hallituksen jäsenille.

**Johtajan päätösehdotus**

Hallitus merkitsee tiedoksi ajalta 18.3.-14.4.2021 tehdyt viranhaltijan päätökset ja päättää, että ei ota niitä käsiteltäväkseen.

**Hallitus**

Hallitus merkitsi tiedoksi ajalta 18.3.-14.4.2021 tehdyt viranhaltijan päätökset ja päättää, että ei ota niitä käsiteltäväkseen.

---

**Lisätietoja**

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

**Täytäntöönpano**

ote -  
tiedoksi -

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  
Ltk

Hallitus

Valtuusto

---

**72 § Hallitukselle tiedoksi saatettavat asiat**

Kuntayhtymän johtaja 23.4.2021

**Hallitukselle saatetaan tiedoksi seuraavat asiat.**

**Eduskunnan oikeusasiamies 31.3.2021/EOAK5030/2018**  
Rajoitustoimenpiteet vammaisten lasten laitospalveluissa

**Ely – päätös 14.4.2021**

Lapin digiNepsy-klinikka – Työllisyyden ja osaamisen edistämiseen sekä sosiaaliseen osallisuuteen liittyvä kehityshanke

**Muonion khall 29.3.2021 § 108 ptk-ote**

Lapin rakenneuudistus -hankkeen poliittisen seurantaryhmän jäsenen nimeäminen

Johtajan päätösehdotus

Hallitus päättää merkitä tiedoksi saapuneet asiakirjat.

Hallitus

Hallitus päätti merkitä tiedoksi saapuneet asiakirjat.

---

**Lisätietoja**

Anita Lammassaari, kuntayhtymän johtaja

**Täytäntöönpano**

ote -

tiedoksi -

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet  
Ltk

Hallitus

Valtuusto



**73 § 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

<b>Kieltojen perusteet</b>	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. <b>Pykälät: 62-64, 68, 70-73</b>
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. <b>Pykälät:</b>
	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). <b>Pykälät ja valituskieltojen perusteet:</b>

### Oikaisuvaatimusohjeet

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. <b>Pykälät: 65-67</b> Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, käynti- ja postiosoite sekä sähköpostiosoite ja faksinumero: Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallitus Myllärintie 35 96400 ROVANIEMI kirjaamo: <a href="mailto:kolpeneen.palvelukeskus@kolpene.fi">kolpeneen.palvelukeskus@kolpene.fi</a> Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 -15.00. Faksinumero: 016 365 740  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.  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.  Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö ja muoto</b>	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.  Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"><li>• päätös, johon haetaan oikaisua</li><li>• miten päätöstä halutaan oikaistavaksi</li><li>• millä perusteella oikaisua vaaditaan.</li></ul> Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.  Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.
<b>Oikaisuvaatimuksen maksu</b>	Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

**Valitusosoitus**

<b>Valitus-oikeus</b>	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.
<b>Valitusviranomainen ja valitusaika</b>	<p>Valitusviranomainen ja osoite: Pohjois-Suomen hallinto-oikeus PL 189 90101 OULU Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu Sähköpostiosoite: <a href="mailto:pohjois-suomi.hao@oikeus.fi">pohjois-suomi.hao@oikeus.fi</a> Telefax: 029 5642 841 Virka-aika: ma – pe kello 8.00 – 16.15 Hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelu: <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>.</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät: 69 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.</p> <p>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.</p> <p>Kunnan jäsenen 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>
<b>Valitusperusteet</b>	<p>Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,</li> <li>• päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai</li> <li>• päätös on muuten lainvastainen.</li> </ul> <p>Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.</p>
<b>Valituskirjelmä</b>	<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"> <li>• päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>• miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>• perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li> <li>• mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan</li> </ul> <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 hallintotuomioistuimien valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimus päätöksestä 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"> <li>• valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;</li> <li>• selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;</li> <li>• asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul>
<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuimmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

## Hankinto-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 *hankinto-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 Hankinto-oikaisuohje

#### Hankinto-oikaisuvaatimuksen kohde

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

#### Hankinto-oikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankinto-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.

#### Hankintaotkaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaotkaisuvaatimuksesta 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

Hankintaotkaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymän hallitus

Myllärintie 35

96400 ROVANIEMI

kirjaamo: [kolpeneen.palvelukeskus@kolpene.fi](mailto:kolpeneen.palvelukeskus@kolpene.fi)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 – 15.00.

Hankintaotkaisuvaatimuksen 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 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 kohdista 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 perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräjän päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä:

- 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 tuomioistuinnaksulaissa (1455/2015) säädetään.

#### Valitusperusteeseen perustuva muutoksenhakukielto

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 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

**Sote-hankkeiden asiantuntijapalvelujen kilpailutuksen puitejärjestelyn valinnat osa-alueittain**

- 1 Työkaluja ja tukea verkostojen kokoamiseen, ylläpitämiseen ja niissä toimimiseen**

LapIT Oy  
KPMG Oy Ab  
Salivirta & Partners  
SAG Flowmedik Oy  
FCG
- 2 Tuki väestön palvelutarpeen arviointiin ja tilannekuvan ylläpitämiseen, sisältäen eri tietolähteiden käytön, tiedon tuottaminen tavat, olemassa olevan tiedon hyödyntämisen ja arviointikäytäntöjen standardoimiseen tähtäävät toimenpiteet.**

KPMG Oy Ab  
NHG Finland Oy  
SAG Flowmedik Oy  
FCG
- 3 Tuki yhteiseen määrittelytyöhön sekä palvelutietovarantoa että tiedonhallintamallia koskien**

LapIT Oy  
Salivirta & Partners  
KPMG Oy Ab  
Huld Oy
- 4 Tuki alueen organisaatioille yhteisesti sovitun tavan mukaiseen palvelutietovarannon ja tiedonhallintamallin päivitystyöhön**

LapIT Oy  
KPMG Oy Ab  
Salivirta & Partners  
Huld Oy
- 5 Tuki tiedolla johtamisen välineiden määrittelytyöhön**

LapIT Oy  
Orkestr.io Oy  
KPMG Oy Ab
- 6 Tuki käsite- ja tietomallityöhön**

LapIT Oy  
Orkestr.io Oy  
NHG Finland Oy  
KPMG Oy Ab  
Huld Oy



- 7 **Tietojohtamisen teknologiaselvitys**
- LapIT Oy  
NHG Finland Oy  
KPMG Oy Ab  
Huld Oy
- 8 **Konsultointituki Sote-palveluiden kustannuslaskenta, hinnoittelu ja tuotteistus selvityksen tekemiseen alueen asiantuntijoille tai selvityksen osa-tai kokonaistoteutus**
- LapIT Oy  
KPMG Oy Ab  
NHG Finland Oy  
SAG Flowmedik Oy  
FCG
- 9 **Konsultointituki Sote-tiedon toisiokäytön lain toimeenpanon alueelliset ratkaisut selvityksen tekemiseen alueen asiantuntijoille tai selvityksen osa-tai kokonaistoteutus**
- Salivirta & Partners  
KPMG Oy Ab  
FCG
- 10 **Tuki virtuaaliassistentin määrittelyyn, hankintaan ja käyttöönottoon alueellisen palveluohjauksen tueksi**
- LapIT Oy  
Solidabis Solutions Oy  
Salivirta & Partners  
Deloitte Consulting Oy  
CGI Suomi Oy
- 11 **Tuki kansalaisille suunnatun virtu.fi –palveluportaalin (erityisesti kirjautuneen käyttäjän palveluportaali) arkkitehtuuriratkaisun kokonaisuuden rakentamiseksi kestäväksi alueelliseksi ratkaisuksi siten, että kansalaisten näkökulmasta ratkaisu toimii ”yhden luukun” periaatteella ja ammattilaisten on helppo saada sieltä tietoa ja auttaa asiakkaita**
- LapIT Oy  
Huld Oy
- 12 **Sähköisen asioinnin sekä etäpalveluratkaisujen arviointi sisältäen mm**
- LapIT Oy  
Orkestr.io Oy  
KPMG Oy Ab  
CGI Suomi Oy  
Huld Oy

- 13**            **Tuki tarvittavien uusien etäpalveluratkaisujen ja kotiin tuotettavien ratkaisujen määrittelyyn ja hankinnan valmisteluun sekä mahdolliseen pilotointiin**
- LapIT Oy  
Orkestr.io Oy  
NHG Finland Oy  
Deloitte Consulting Oy  
KPMG Oy Ab  
Savoa Partners Oy
- 14**            **Kirjaamisen, raportoinnin ja tilastoinnin yhtenäistämisen tuki**
- LapIT Oy  
Orkestr.io Oy  
Salivirta & Partners  
NHG Finland Oy  
Savoa Partners Oy  
FCG
- 15**            **Tuki terveydenhuollon tietojärjestelmäarkkitehtuurin yhtenäistämiseksi ja yhteentoimivuuden edistämisen ratkaisujen suunnittelu tilanteessa, jossa tietojärjestelmäkenttä on heterogeeninen ja samaa palvelua tuotetaan monilla eri järjestelmillä**
- LapIT Oy  
Orkestr.io Oy  
NHG Finland Oy  
Salivirta & Partners  
Deloitte Consulting Oy  
KPMG Oy Ab
- 16**            **Integraatioalustan ja masterdata-järjestelmän hyödyntäminen maakunnallisessa järjestelmien yhteensovittamisessa ja kestävien arkkitehtuuristen ratkaisujen toteuttamisen suunnittelun tuki**
- LapIT Oy  
Salivirta & Partners  
Deloitte Consulting Oy  
KPMG Oy Ab  
Huld Oy
- 17**            **Tuki sosiaali- ja terveydenhuollon vanhojen tietojen arkistoinnin maakunnalliseen suunnitteluun yhteistyössä alueentoimijoiden ja DigiFinland Oy:n kanssa**
- LapIT Oy  
NHG Finland Oy  
Salivirta & Partners  
Huld Oy

- 18** Tuki uuden asiakas- ja potilastietojärjestelmäkokonaisuuden määrittelyyn ja vaiheistuksen tiekarttatyöhön nykyjärjestelmistä uuteen yhteentoimivaan kokonaisratkaisuun
- LapIT Oy  
NHG Finland Oy  
Salivirta & Partners  
Deloitte Consulting Oy  
KPMG Oy Ab
- 19** Toiminnallisten prosessien tueksi saatavan prosessiohjauksen ratkaisujen selvittäminen hyödyntäen nykyisiä käytössä olevia järjestelmiä sekä avoimen lähdekoodin tuotteita ja tähän liittyvä pilotointi.
- Orkestr.io Oy  
LapIT Oy  
Solidabis Solutions Oy  
Salivirta & Partners  
Deloitte Consulting Oy  
Savoa Partners Oy
- 20** Sote-keskuskehittämisen toimintaprosessien tarkastelussa, prosessien kehittämisessä ja monialaisen yhteistyön muodostumisessa tukeminen yhdessä hankkeen asiantuntijoiden kanssa
- Savoa Partners Oy  
Salivirta & Partners  
KPMG Oy Ab  
NHG Finland Oy  
SAG Flowmedik Oy
- 21** Kuntien perhekeskustoiminnan toimintaprosessien tarkastelussa, prosessien kehittämisessä ja monialaisen yhteistyön muodostumisessa tukeminen yhteistyössä hankkeen asiantuntijoiden kanssa
- KPMG Oy Ab  
NHG Finland Oy  
SAG Flowmedik Oy  
Tamora Oy
- 22** Esimiesvalmennuksen Rai-arviointitiedon käyttämiseen johtamisen tukena, valmennuksen suunnittelun ja toteutuksen tuki hankkeen asiantuntijoille sekä kohdeorganisaatioille.
- KPMG Oy Ab  
NHG Finland Oy  
SAG Flowmedik Oy  
Tamora Oy  
GeroFuture Oy