



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Aika 22.01.2025, klo 17:00 - 17:45

Paikka Sähköinen kokous

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä pöytäkirjan tarkastaminen**
- § 2 Ilmoitusasiat**
- § 3 Hankinta/ Työkykyarvioinnit ja työkyvyttömyyseläke-edellytysten selvittely**
- § 4 Keski-Uudenmaan työllisyysalueen käyttösuunnitelma 2025**
- § 5 TYM-toimintaa johtavan henkilön nimeäminen**
- § 6 Viranhaltijapäätösten otto-oikeus, Työllisyysalueen johtokunta**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Pentti Puhakka, puheenjohtaja
Petri Graeffe, 1. varapuheenjohtaja
Tapio Havula
Kalle Ikkela
Jari Immonen
Arto Järvinen, varajäsen Pinja Perholehto
Pihla Keto-Huovinen
Tea Nieminen, saapui 17:09
Erja Palviainen
Eemeli Peltonen, saapui 17:35
Riikka Raekannas, varajäsen Kallepekka Toivonen
Virpi Rätty

Muut saapuvilla olleet

Henna Koskelainen, päätöksenteon tuen päällikkö, sihteeri
Annukka Jamisto, työllisyysaluejohtaja
Satu Kuivasto, Tuusulan vt. kansliapäällikkö
Iiris Laukkanen, kaupunginjohtaja
Hannu Laurila, Mäntsälän kunnanjohtaja
Johanna Luukkonen, Hyvinkään kaupunginjohtaja
Outi Mäkelä, Nurmijärven kunnanjohtaja, saapui 17:06
Kristiina Soots, palvelualuejohtaja
Inkeri Kontiola, Tuusulan kunnan hankintapäällikkö § 3, saapui 17:20, poistui 17:33

Poissa

Antti Kuusela, Pornaisten kunnanjohtaja
Pinja Perholehto
Kallepekka Toivonen

Allekirjoitukset

Pentti Puhakka
Puheenjohtaja

Henna Koskelainen
Sihteeri



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

§ 1

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä pöytäkirjan tarkastaminen

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen. Pöytäkirjan tarkastamisesta päättäminen.

Pöytäkirja pidetään nähtävänä Järvenpään kaupungin tietoverkossa 23.1.2025 alkaen.

Ehdotus

Esittelijä: Annukka Jamisto, työllisyysaluejohtaja

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

§ 2

Ilmoitusasiat

Tiedoksi

Työllisyysaluejohtajan tilannekatsaus (oheismateriaali)

Monikielinen yhteiskuntaorientaatio -hankinnan käynnistäminen (oheismateriaali)

Ehdotus

Esittelijä: Annukka Jamisto, työllisyysaluejohtaja

Merkitään ilmoitusasiat tiedoksi.

Käsittely

Työllisyysaluejohtaja Annukka Jamisto selosti tiedoksi annettavia asioita.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

§ 3

Hankinta/ Työkykyarvioinnit ja työkyvyttömyyseläke-edellytysten selvittely

JARDno-2024-999

Valmistelija / lisätiedot:

Petra Pantsar

petra.pantsar@jarvenpaa.fi

hankintapäällikkö

Oheismateriaali

1 Työkyky, vertailutaulukko, julkinen

Valmistelijat: hankintapäällikkö Petra Pantsar (Järvenpää) ja hankintapäällikkö Inkeri Kontiola (Tuusula)

Asian taustaa

Järvenpään kaupunki on julkaissut työkykyarviointeja ja työkyvyttömyyseläke-edellytysten selvittelyjä koskevan EU-kynnysarvon ylittävän hankintailmoituksen Hilma-julkaisujärjestelmässä osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi 20.12.2024 (ilmoituksen numero 2024-018520) sekä ilmoituksen EU:n virallisessa lehdessä 23.12.2024 (ilmoituksen numero [790515-2024](#)).

Tarjouspyyntöasiakirjat julkaistiin Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportalissa, myös tarjoukset oli lähetettävä Tarjouspalvelu.fi -toimittajaportaalien kautta.

Tarjoukset

Määräaikaan 7.1.2025 10:00 mennessä kirjallisen tarjouksensa jättivät seuraavat tarjoajat:

Osakokonaisuus 1 Neuropsykologi

- Mehiläinen Oy
- Mehiläinen Oy
- Neuropsykologipalvelut Anu Tolonen Oy
- Psykoarviointi Oy

Osakokonaisuus 2 Psykiatri

- Mehiläinen Oy

Osakokonaisuus 3 Neurologi

- Ei tarjouksia

Osakokonaisuus 4 Fysiatri

- Mehiläinen Oy

Osakokonaisuus 5 Muu erikoislääkäri

- Live-säätiö sr
- Mehiläinen Oy



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Myöhästyneitä tarjouksia ei tullut.

Hankintamenettelyn vaiheet

Tarjouspyynnössä oli ilmoitettu, että tarjousten käsittely toteutetaan seitsemässä vaiheessa:

Menettelyn vaiheet ovat seuraavat:

1. Tarjousten avaaminen
2. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen
3. Tarjousten vertailu
4. Tarjoajan soveltuvuuden tarkistaminen niiltä tarjoajilta, jotka näyttäisivät olevan voittamassa tarjouskilpailun
5. Hankintapäätöksen teko ja päätöksestä ilmoittaminen
6. Voittaneen tarjoajan pakollisten poissulkuperusteiden tarkastaminen ja rikosrekisteriotteiden tarkistaminen
7. Hankintasopimuksen solmiminen. Hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella.

Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus

Kaikki tarjoukset todettiin tarjouspyynnön mukaisiksi.

Tarjousten vertailu, hankinnan ratkaisuperuste ja ratkaisu

Tarjouspyynnössä oli ilmoitettu, että puitesopimukseen valitaan kaikki tarjoajat, jotka täyttävät tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset. Sopimuskaudella yksittäinen palvelu tilataan siltä palveluntarjoajalta, jonka katsotaan parhaiten soveltuvan asiakkaan tarpeisiin. Valintaperusteena voi olla esimerkiksi hinta, toimipisteen sijainti, palvelun tarpeen ajankohta.

Vertailua ei näin ollen ollut tarvetta suorittaa, vaan sopimukselle valitaan kaikki palveluntuottajat, jotka on lueteltu kohdassa **Tarjoukset**.

Kaupunki ei sitoudu kiinteisiin hankintamääriin sopimuskauden aikana.

Sopimus allekirjoitetaan vasta odotusajan jälkeen. Sopimus sitoo kaupunkia vasta, kun molemmat osapuolet ovat sen allekirjoittaneet.

Tarjoajan soveltuvuus



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Tarjouspyynnössä oli edellytetty tarjoajan soveltuvuuden toteamiseksi, että tarjoajan on toimitettava tarjouksen liitteenä tarjouspyynnössä luetellut soveltuvuutta osoittavat asiakirjat ja/tai selvitykset.

Kaikkien tarjoajien todettiin täyttävän soveltuvuusvaatimukset. / Yksi tarjoaja ei täyttänyt soveltuvuusvaatimuksia ja sen vuoksi tarjous hylättiin. Päätös poissulkemisesta sekä päätöksen perusteet lähetetään tiedoksi poissuljetulle tarjoajalle.

Taloudelliset vaikutukset

Hankinnan arvo neljän (4) vuoden sopimuskaudella on 1 360 000 €. Tästä summasta työkykyarviointien osuus on 800 000 € ja työkyvyttömyyseläke-edellytysten arviointit 560 000 €. Työkyvyttömyyseläke-edellytysten arviointien hankinta-arvo jakaantuu Keski-Uudenmaan työllisyysalueen kuudelle (6) kunnalle.

Toimivalta

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen toimintasäännön § 32 (Työllisyysalueen johtokunta 17.12.2024 § 4) kohdan 1 mukaan Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta päättää yli 250 000 euron hankinnoista.

/ aj

Ehdotus

Esittelijä: Annukka Jamisto, työllisyysaluejohtaja

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta päättää työkyky selvittelyjen osalta:

1. valita hankinnan palveluntuottajiksi osakokonaisuuksittain kohdassa **"Tarjoukset"** luetellut palveluntuottajat.
2. että kaupunki ei sitoudu kiinteisiin hankintamääriin sopimuskauden aikana.
3. että Järvenpään kaupunki tekee hankinnasta sopimukset ajalle 10.2.2025 - 9.2.2029.
4. että sopimus allekirjoitetaan vasta, kun odotusaika on päättynyt ja kun valitulla palveluntuottajilla on esittää henkilöstöä koskevat tiedot ja tarjottavia palveluita koskevat tarvittavat luvat tai ilmoitukset ja ne täyttävät tarjouspyynnössä vaaditut kriteerit. Sopimus sitoo kaupunkia vasta, kun molemmat osapuolet ovat sopimuksen allekirjoittaneet.
5. että se merkitsee tiedoksi, että työkyvyttömyyseläke-edellytysten selvittelyn osalta kukin kunta tekee omalta osaltaan päätökset.

Käsittely

Tuusulan kunnan hankintapäällikkö Inkeri Kontiola selosti asiaa.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Tiedoksi

Tarjoajat (tiedoksianto tehdään kilpailutusjärjestelmästä), muut työllisyysalueen kunnat, kirjaamo.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

§ 4

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen käyttösuunnitelma 2025

JARDno-2025-48

Valmistelija / lisätiedot:

Annukka Jamisto
annukka.jamisto@jarvenpaa.fi
työllisyysaluejohtaja

Liitteet

1 Liite / Keski-Uudenmaan työllisyysalue, Käyttösuunnitelma 2025

Taustaa

Järvenpään kaupungin kaupunginvaltuusto päätti 11.11.2024 § 75 taloussuunnitelmasta vuosille 2025-2028 ja talousarviosta vuodelle 2025. Järvenpään kaupungin talousarvion mukaan lautakunnat ja johtokunnat päättävät talousarviota operatiivisemman tason käyttösuunnitelmista vuodelle 2025 viimeistään tammikuun kokouksessa.

Käyttösuunnitelmassa esitetään tarkemmin talous- ja henkilöstötietoja. Käyttösuunnitelmassa johtokunta asettaa avainalueille sitovat toiminnalliset tavoitteet sekä jakaa taloudelliset resurssit yksiköille. Käyttösuunnitelmaan sisällytetään myös mahdolliset tiedot johtokunnan alaisista kehitysinvestointeihin haetuista ja myönnettyistä määrärahoista sekä tiedot tärkeimmistä suoritteista palvelukokonaisuuksittain.

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen toiminta käynnistyi 1.1.2025 ja käyttösuunnitelmaan on kirjattu palvelusuunnitelman ja yhteistoimintasopimuksen mukaiset toimintatavoitteet ylätasolla. Toiminnan lähdettyä liikkeelle suunnitelmia ja tavoitteita täsmennetään ja konkretisoidaan.

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen alustava talousarvio ja palvelusuunnitelma vuodelle 2025 on hyväksytty poliittisen ohjausryhmän kokouksessa 29.5.2024. Talousarviota tarkennettiin poliittisen ohjausryhmän kokouksissa 10.9.2025 sekä 21.11.2025 siirtyvien valtionosuusmäärien tarkentuessa. Työllisyysalueen kokonaismäärärahasta valtionosuusrahoituksen osuus on 15,305 miljoonaa euroa ja laskennallisten pakolaiskorvausten osa 0,77 miljoonaa euroa.

Toimivalta: Järvenpään kaupungin hallintosääntö 33 § (KV 27.5.2024 § 34)

Aj

Ehdotus

Esittelijä: Annukka Jamisto, työllisyysaluejohtaja



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta päättää hyväksyä työllisyysalueen käyttösuunnitelman vuodelle 2025 liitteen mukaisesti.

Käsittely

Työllisyysaluejohtaja Annukka Jamisto selosti asiaa.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Tiedoksi

Kuntien kirjaamot, TE-palvelujen talouspäällikkö



JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta, § 6, 17.12.2024 **Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta, § 5, 22.01.2025**

§ 5

TYM-toimintaa johtavan henkilön nimeäminen

JARDno-2024-1809

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta, 17.12.2024, § 6

Valmistelijat / lisätiedot:

Sirkka Riikonen

sirkka.riikonen@jarvenpaa.fi

osaamis- ja työllisyyspalvelujen päällikkö

Liitteet

1 Liite 1 / Työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoiminnan sopimusluonnos

2 Liite 2 / Tym-sopimuksen liiteosa

3 Liite 3 / Esitys TYM-johtoryhmäksi 1.1.2025 alkaen

Valmistelijana lisäksi TYP-johtaja Niina Juva, Hyvinkään kaupunki.

Työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoiminnan yhteistyösopimus

Laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä ([381/2023](#)) (jäljempänä TYM-laki) sekä valtioneuvoston asetus työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallin organisoimisesta ([388/2024](#)) velvoittavat työvoimaviranomaisen, hyvinvointialueen ja Kansaneläkelaitoksen yhdessä arvioimaan työttömän henkilön monialaisen palvelutarpeen. Edellä mainitut tahot suunnittelevat ja yhteensovittavat työttömien työllistymisen kannalta tarkoituksenmukaiset palvelut kokonaisuuksiksi, sekä vastaavat työllistymisprosessin etenemisestä ja seurannasta. Monialaisen tuen yhteistoimintamallissa yhteensovitettavia palveluita ovat työvoimapalvelut sekä sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalvelut.

Sopimus ja sopijaosapuolet

TYM-laki edellyttää yhteistyösopimuksen laatimista työvoimaviranomaisen, hyvinvointialueen (eriteltyinä sosiaali- ja terveyspalvelut) sekä Kansaneläkelaitoksen kesken. Sopimuksessa määritellään TYM-lain ja asetuksen sopijaosapuolten vastuulle asettamat tehtävät, palvelut ja niiden järjestämistavat, henkilöstömäärä ja johtoryhmän asettaminen, toimialue ja toiminnasta aiheutuvien kustannusten jakaminen. Sopimus on laadittu siten, että päivittämistä vaativat asiat, kuten riittävän henkilöstömäärän asettaminen palvelua tarvitsevien asiakkaiden määrään nähden, sovitaan erillisessä sopimuksen liiteosassa.

Sopimus tulee voimaan 1.1.2025 ja on voimassa toistaiseksi. Sopimusta voidaan muuttaa kirjallisesti sopimalla. Monialaisen yhteistoimintamallin johtoryhmä käsittelee ja tekee muutosesitykset ja käynnistää tarvittaessa sopimusneuvottelut. Sopimuksen irtisanomisaika on kuusi (6) kuukautta. Sopimuksen voimassaolo päättyy automaattisesti ilman irtisanomista, mikäli sopimuksen sisältöön tai osapuolten



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

velvoitteisiin vaikuttava lainsäädäntö kumotaan tai olennaisesti muutetaan siten, että sopimus ei enää vastaa voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Johtoryhmän asettaminen

Työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoimintamallin asetuksen (388/2024, 1 §) mukaan työvoimaviranomainen asettaa monialaisen yhteistoimintamallin johtoryhmän viiden (5) vuoden toimintakauden ajaksi. Jokaiselle varsinaiselle jäsenelle nimetään henkilökohtainen varajäsen. Lisäksi työvoimaviranomainen nimeää puheenjohtajan ja hyvinvointialue varapuheenjohtajan.

Em. asetuksen nojalla Keski-Uudenmaan työllisyysalueen yhteistoimintamallin johtoryhmän jäseniä ovat:

- työllisyysalueen työvoimaviranomainen
- hyvinvointialueen (Keusote) sosiaali- ja erikseen terveystalvelut sekä
- Kansaneläkelaitos
- Kaikki kuntasopijaosapuolet ovat nimenneet edustajansa. Asetuksessa määriteltyjen jäsenten lisäksi työvoimaviranomainen on varannut Keski-Uudenmaan työllisyysalueen kunnille mahdollisuuden esittää halutessaan oman jäsen ehdokkaansa ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen johtoryhmään.

Tällä Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunnan päätöksellä nimetään yhteistoimintamallin johtoryhmä ajalle 1.1.2025-31.12.2029 liitteen 3 mukaisesti.

Yhteistyösopimuksen liiteosa

TYM-yhteistoimintamallin johtoryhmän tehtävänä on seurata ja arvioida yhteistoimintamallin toimeenpanoa ja tavoitteiden toteutumista. Erityisesti riittävän henkilöstön määrän toteutumista (liite 2) tulee seurata säännöllisesti ja päivittää muutokset vähintään vuosittain työllistymisen monialaisen edistämisen lain ja asetuksen mukaisesti. Sopimuksen liitteiden päivitykset hyväksytään johtoryhmässä, eivätkä ne edellytä sopimuksen uudelleen käsittelyä.

Järvenpään kaupungin hallintosääntö § 33 (KV 27.5.2024 § 34)

Aj

Ehdotus

Esittelijä: Annukka Jamisto, työllisyysaluejohtaja

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta päättää

1. hyväksyä liitteenä 1 olevan työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoiminnan yhteistyösopimusluonnoksen ja sen liiteosan (liite 2)
2. asettaa työllistymisen monialaisen yhteistoimintamallin johtoryhmän ja nimetä siihen jäsenet ja heidän henkilökohtaiset varajäsenet ajalle 1.1.2025-31.12.2029 liitteen 3 mukaisesti

Kokouskäsitely

Työllisyysaluejohtaja Annukka Jamisto selosti lyhyesti asiaa.



Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta, 22.01.2025, § 5

Valmistelija / lisätiedot:

Sirkka Riikonen

sirkka.riikonen@jarvenpaa.fi

osaamis- ja työllisyyspalvelujen päällikkö

Taustaa

Työllistymisen monialaisesta edistämisestä ("TYM") annetun lain (381/2023) mukaan työvoimaviranomainen asettaa TYM-johtoryhmän ja nimeää henkilöt, jotka johtavat monialaisen tuen yhteistoimintamallin organisointia johtoryhmän asettamissa puitteissa, johtoryhmän sopimuskauden ajaksi (5 vuotta). TYM-johtoryhmän on hyväksyttävä johtavat henkilöt ennen heidän nimeämistään ([381/2023, 9 §](#)).

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta asetti TYM-johtoryhmän 17.12.2024. TYM-johtoryhmästä tuli päätösvaltainen 1.1.2025 ja se hyväksyi johtavan henkilön ja varahenkilön nimeämiset sähköpostitse 8.-10.1.2025 välisenä aikana.

Johtavan henkilön tehtävät

Johtavan henkilön tehtävänä on johtoryhmän asettamissa puitteissa johtaa yhteistoimintamallin verkoston organisointia, vastata johtoryhmässä käsiteltävien asioiden valmistelusta ja esittelystä johtoryhmälle, sekä yhteistyökäytäntöjen ja asiakasprosessien kehittämisestä niin työllisyysalueella kuin valtakunnallisesti osana yhteiskehittämisestä vastaavien kollegoiden ja KEHA-keskuksen kanssa.

Lisäksi työllisyysalue voi määritellä johtavalle henkilölle muita tehtäviä ja vastuita osana toimenkuvaa, pois lukien suorittavan tason henkilöstön lähiesihenkilötyö, kuitenkin niin, että yhteistoimintamallin johtamiseen jää riittävästi aikaa. Johtavan henkilön tehtävistä sekä roolista kustannukset jakavissa organisaatioissa on sovittu Työllistymistä edistävän monialaisen tuen yhteistoiminnan sopimuksessa.

Järvenpään kaupunki toimii organisointia johtavan henkilön hallinnollisena työnantajana ja tämän palvelussuhteen ehdoista sovitaan hallinnollisen työnantajan käytänteiden mukaisesti.

Toimivalta: Järvenpään kaupungin hallintosääntö 33 §

aj

Ehdotus

Esittelijä: Annukka Jamisto, työllisyysaluejohtaja



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta päättää nimetä työllistymisen monialaisen tuen yhteistoimintamallin johtamiseen seuraavat TE-palvelujen palvelupäälliköt:

Johtava henkilö: Nuorten ja monialaista tukea tarvitsevien palvelupäällikkö Niina Juva.

Varahenkilö: Aikuisten palvelujen palvelupäällikkö Anni Byckling.

Käsittely

Työllisyysaluejohtaja Annukka Jamisto selosti asiaa.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Tiedoksi

nuorten ja monialaista tukea tarvitsevien palvelupäällikkö, aikuisten alku- ja peruspalvelujen palvelupäällikkö, Keski-Uudenmaan kuntien kirjaamot



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

§ 6

Viranhaltijapäätösten otto-oikeus, Työllisyysalueen johtokunta

Järvenpään kaupungilla on otto-oikeus johtokunnan tekemiin päätöksiin vain silloin, kun johtokunnan päätös on yhteistoimintasopimuksen, säädösten tai kunnan hallintoa koskevien määräysten vastainen. Otto-oikeutta ei ole tarkoituksenmukaisuusperusteilla. Työllisyysalueen johtokunnalla on otto-oikeus alaistensa viranhaltijoiden päätöksiin kuntalain 92 § soveltaen. Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi johtokunnan esittelijä. Johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava toimielimelle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista toimielin on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Otto-oikeutta on viimeistään käytettävä siinä ajassa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä olisi tehtävä. Ottoharkintaan kuuluva aika alkaa päätöksen julkaisemisesta.

Ottomenettelyyn on ilmoitettu seuraavat viranhaltijapäätökset ajanjaksolta 1.1.-17.1.2025

Työllisyysaluejohtaja

17.1.2025 Keski-Uudenmaan työllisyysalueen tositteiden hyväksyjät 17.1.2025 alkaen

Palveluvastaava, TE-verkosto- ja työnantajapalvelut

16.1.2025 Maksatuskoordinaattorin viran täyttäminen

Palvelupäällikkö, TE-Verkosto -ja työnantajapalvelut

20.1.2025 Sopimus merenkulkualan työnvälityspalvelun hankkimisesta

Ehdotus

Esittelijä: Annukka Jamisto, työllisyysaluejohtaja

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta päättää, ettei yllä mainittuihin päätöksiin käytetä kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeutta.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§1, §2

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

- vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL136 §)
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)
- etuusto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §).



JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§4, §5

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen **Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunnalle**. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- Keski-Uudenmaan työllisyysalueen kunnan jäsen (*Hyvinkää, Järvenpää, Mäntsälä, Nurmijärvi, Pornainen, Tuusula*)

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Järvenpään kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on:
Järvenpään kaupunki, Keski-Uudenmaan työllisyysalue
Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta
Osoite: Sibeliuksenkatu 8, PL 41, 04401 Järvenpää
Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi
Puh. vaihde: (09) 27 191

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa sähköisesti kirjaamo@jarvenpaa.fi tai kirjallisesti Järvenpää-infoon os. Sibeliuksenkatu 8, (sisäänkäynti Mannilantien puolelta) 04401 Järvenpää.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Järvenpää-info on avoinna ma-ke klo 9.00–15.00, to 9.00–17.00 ja pe 9.00–13.00. Arkipyhän aattona asiakaspalvelupiste noudattaa perjantain aukioloaikaa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on arkipyhän aatto, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös pyydetään antamaan tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Järvenpään kaupungin kirjaamosta.



Oikaisuvaatimus

§3

Oikaisuvaatimusohje

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 hankintaoikaisu), tai asia voidaan saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Oikaisuvaatimusoikeus

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

1. OIKAISUVAATIMUSOHJE

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

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on toimitettava Järvenpään kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedonantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteissa 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 vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä, asianosaisen katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaahtitodistukseen merkittynä aikana.



Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:
Järvenpään kaupunki / kirjaamo
Osoite: Sibeliuksenkatu 8, PL 41, 04401 Järvenpää
Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi
Puh. vaihde: (09) 27 191

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa sähköisesti kirjaamo@jarvenpaa.fi tai kirjallisesti Järvenpää-infoon os. Sibeliuksenkatu 8, (sisäänkäynti Mannilantien puolelta) 04401 Järvenpää.

Järvenpää-info on avoinna ma–ke klo 9.00–15.00, to 9.00–17.00 ja pe 9.00–13.00. Arkipyhän aattona asiakaspalvelupiste noudattaa perjantain aukioloaika. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on arkipyhän aatto, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

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

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon vaaditaan oikaisua
- miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja millaista oikaisua vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen esittäjän nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen esittäjän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen avustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa. Oikaisuvaatimuksen esittäjän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

2. VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

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



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

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 tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Muutoksenhakuaika

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

Asianosaisen katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedonantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteissa 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 vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä, asianosaisen katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Poikkeukset säännömukaisesta valitusajasta

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen 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 muoto ja sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan ja dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on esitettävä minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatii joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan laskemisen ajankodasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintokäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Valituksen toimittaminen

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

Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Puh. 029 5643 300
Fax 029 5643 314
markkinaoikeus(at)oikeus.fi

Valitusperusteeseen perustuva muutoksenhakukielto

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain 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 1 mainittuun osoitteeseen