

07.01.2022 § 1/2022

2937/02.08.00.01/2022

**Hakija/asianosainen** Maahanmuuttajapalvelut

**Asia**

ESR -rahoitteisessa Become Karelian –hankkeessa kehitettävään International House Joensuu toimintamalliin liittyvien sähköisten työkalujen muokkaaminen kansainvälisten työntekijöiden palveluja ja palveluprosessia paremmin tukevaksi

ESR-rahoitteisen Become Karelian -hankkeen rahoituspäätöksen mukaisesti hankkeessa mallinnetaan International House Helsinki -konseptia Joensuuhun. International House Joensuu -palvelukokonaisuudessa räätälöidään yrityksille ja henkilöasiakkaille tarpeiden mukaiset palvelut, jotka tukevat kansainvälisten osaajien ja heidän perheidensä sijoittautumista alueelle.

Tavoitteena on kehittää Maire asiakastietojärjestelmään integroituja kotoutumissuunnitelmaa, alkukartoitusta ja alkukartoituslomaketta sekä muut yhteydenotot -lomaketta. Muut yhteydenotot -lomakkeen avulla pystytään seuramaan kansainvälisten osaajien ja muiden asiakkaiden kysymysten kautta palvelutarpeita sekä verkostotyön aktiivisuutta. Kehittämistarpeita on läpikäyty yhdessä Sencom Oy:n asiantuntijan kanssa ja niiden määrittelyiden pohjalta Sencom Oy on tehnyt 20.12.2021 tarjouksen toteutukseen tarvittavasta työmäärästä. Kehittämiskohteiden toteutuksen työmääräarvio on 7 htp, 990 €/htp, yhteensä 6930,00 € alv 0 %. Tarjous sisältää lisäksi optiona alkukartoituslomakkeen muokkaamisen. Alkukartoituslomakkeen muokkaamiseen tarvittava työmääräarvio on 0,5 htp, 990 €/htp, yhteensä 495,00 € alv. 0%.

**Päätös**

Hankitaan Maire-asiakasrekisterin ominaisuuksien kehittäminen asiantuntijapalveluna tarjouksen mukaisesti suorahankintana Sencom Oy:ltä yhteensä enintään 7425 e, alv 0 %

Suorahankinnan perusteena on, että valittavalla toimittajalla on paras valmius Maire-järjestelmän kehittämiseen ja selkeä näkemys raportoinnin toteuttamiseksi. Lisäksi raportoinnin toteutuksen kilpailuttamisesta saatava hyöty on pienempi kuin kilpailuttamisen kustannukset. Hankinta maksetaan kustannuspaikalta 1273 projektista 9040, Become Karelian -hanke. Asiakokonaisuuksien toteutus tapahtuu hankeajalla 31.3.2022 mennessä hankkeen rahoittajan erityisavustusehtoja noudattaen.

**Toimivallan perusteet**

Joensuun kaupunginvaltuuston päätös 26.4.2021 § 45, hallintosääntö 1.8.2021, hallintosääntö § 105, Kansliapäällikön viranhaltijapäätös 15.12.2021 § 30, toimivallansiirto

**Nähtävilläolo**

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 7.1.2022.

**Allekirjoitus**

Kotouttamispäällikkö

Eija Asikainen

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

**Tiedoksianto**

Päätös on annettu tiedoksi: kaupunginhallitus

Lisätietoja: Kotouttamispäällikkö Eija Asikainen, puh. 050 597 8875

2937/02.08.00.01/2022

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Päätöksen tekijä

Kotouttamispäällikkö

### Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Joensuun kaupunginhallitus  
Postiosoite: PL 59 ,80101 Joensuu  
Käyntiosoite: Rantakatu 20, 80100Joensuu (avoinna klo 9.00 - 15.00)  
Sähköposti: kirjaamo@joensuu.fi

### Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asiaosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan (tavallinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan niin, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (todisteellinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä.

### Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 7.1.2022.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon vaaditaan oikaisua (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin oikaisuvaatimusoikeus perustuu, jos oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös ei kohdistu oikaisuvaatimuksen tekijään.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää oikaisuvaatimuksen tekijän laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikaisuvaatimuksen käsittelyyn liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite).

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

2937/02.08.00.01/2022

**Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimusasiakirjat toimittaa oikaisuvaatimusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimusasiakirjat voi lähettää postitse tai toimittaa lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää omalla vastuullaan myös sähköpostiviestinä. Tällöin oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

2937/02.08.00.01/2022

## OIKAISUOHJE HANKINTALAIN 25 §:N MUKAISISSA, KANSALLISET KYNNYSARVOT ALITTAVISSA HANKINNOISSA

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn kunnan viranomaisen (hankintayksikkö) päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle hankintalain 135 §:ssä tarkoitettua kirjallisen hankintaoikaisun tai kuntalain 134 §:ssä tarkoitettua oikaisuvaatimuksen. Oikaisua koskevan vaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

### Määräaika oikaisua koskevien vaatimusten tekemiselle:

Oikaisua on vaadittava neljäntoista (14) päivän kuluessa siitä, kun oikaisuvaatimuksen tekijä on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimus on toimitettava hankintayksikölle määräajan viimeiseen päivään mennessä ennen hankintayksikön aukioloajan päättymistä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asianosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan (tavallinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan niin, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (todisteellinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä.

### Hankintaoikaisun ja oikaisuvaatimuksen sisältö:

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite:

Joensuun kaupunginhallitus

Postiosoite: PL 59, 80101 Joensuu

Käyntiosoite: Rantakatu 20, 80100 Joensuu (avoinna klo 9.00 - 15.00)

Sähköposti: kirjaamo@joensuu.fi