
Päätös työnantajan esitykseen yhteishankintakoulutuksesta, RekryKoulutus, Nordcloud Oy

Selostus ja perustelu Nordcloud Oy, Y-tunnus 28275882, on tehnyt 12.5.2025 esityksen yhteishankintakoulutuksesta, RekryKoulutus, Jr Software Developer, 8 hlöä.

Päätös Hyväksyn Nordcloud Oy:n esityksen yhteishankintakoulutuksesta, RekryKoulutus. Koulutuksen hankinnasta tehdään erillinen päätös.

Toimivallan peruste Elinvoima- ja konsernipalvelujen toimintasääntö 5§

Pirjo Oksanen
työllisyysjohtaja

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Valmistelija
Päivi Moilanen, puh. +358 44 718 3654
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Tiedoksianto Päätös on lähetetty sähköpostilla tiedoksi 14.5.2025.

Tiedoksi Nordcloud Oy

Nähtävänäolo Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/paatoksenteko 14.5.2025.

Liite A3 hallintolain mukainen oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 145 §:n mukaisesti päätöksen tehneeltä työvoimaviranomaiselta.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisua saa vaatia

- se, johon päätös on kohdistettu tai
- jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Oikaisuvaatimuksen tutkittuaan viranomainen voi muuttaa hallintopäätöstä, kumota päätöksen tai hylätä oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä työvoimaviranomaiselle kirjallisesti. Vaatimuksen kirjallisesta muodosta täyttää myös viranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja.

Oikaisuvaatimus on toimitettava työvoimaviranomaiselle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, jatkuu oikaisuvaatimusaika vielä seuraavaan arkipäivään.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa perille postitse, sähköisesti, henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä. Postittaminen ja toimittaminen sähköisesti tai asiamiehen välityksellä tapahtuu lähettäjän vastuulla. Yhteystiedot löytyvät tämän ohjeen lopusta.

Työvoimaviranomainen ei tutki oikaisuvaatimusta, jos sitä ei ole toimitettu määräajassa. Asiakirjan katsotaan saapuneen viranomaiselle sinä päivänä, jona asiakirja on annettu viranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viranomaisen aukioloajan päättymistä.

Yleiset säännökset tiedoksiannosta

Jos päätös on lähetetty postitse, työvoimaviranomainen katsoo vastaanottajan saaneen päätöksen tiedoksi seitsemäntenä (7) päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi, jollei muuta näytetä. Päivä, jona kirje on annettu postin välitettäväksi, ilmenee päätöskirjeen postileimasta. Asian katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin jo kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä muuta

tiedoksiantotapaa tiedoksisaantipäivän osoittaa tiedoksiantotodistus, saantitodistus tai haastetiedoksiannosta annettu todistus.

Jos asiakirja on annettu tiedoksi todisteellisena sähköisenä tiedoksiantona, kuten viranomaisen sähköisestä järjestelmästä, työvoimaviranomainen katsoo asiakirjan tiedoksi annetuksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamasta järjestelmästä.

Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa, työvoimaviranomainen katsoo asiakirjan tiedoksi annetuksi kolmantena (3) päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Jos kysymyksessä on sijaistiedoksianto, työvoimaviranomainen katsoo tiedoksisaannin tapahtuneen kolmantena päivänä (3) sijaistiedoksiantoa koskevan tiedoksiantotodistuksen osoittamasta päivästä.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös ja sen diaarinumero, johon oikaisua haetaan
- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä

- alkuperäinen päätös tai kopio päätöksestä, johon oikaisua haetaan
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle

Oikaisuvaatimuksen allekirjoittaminen

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Vaatimuksen täyttää myös sähköinen allekirjoitus.

Kuopion kaupunki

Viranhaltijapäätös

työllisyysjohtaja

13.05.2025

Asianro 4020/02.08.00/2025

Hankinta- ym. sopimukset

§ 56/2025

Viranomaiselle saapunutta sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Toimitusosoite

Oikaisuvaatimuskirjelmä liitteineen on toimitettava määräajassa päätöksen tehneelle työvoimaviranomaiselle, jonka yhteystiedot ovat:

Kuopion kaupunki

Työllisyyspalvelu

PL 8, 70101 KUOPIO

tyonavigaattori@kuopio.fi

Puhelin 044 718 1807 (henkilöasiakkaat)

Puhelin 044 718 7500 (työnantaja-asiakkaat)