

Tekninen lautakunta

Aika torstai 16.09.2021 klo 18:00 - 20:05

Paikka Kunnantalo, kahvio

Saapuvilla olleet jäsenet

Kainulainen Helena	puheenjohtaja
Vornanen Kari	jäsen
Ewane Tarja	jäsen
Kraft Elias	jäsen
Kuittinen Jyri	jäsen

Muut saapuvilla olleet

Sihvonen Jari	esittelijä, kunnaninsinööri
Hujanen Samuli	vesihuoltomestari
Korolainen Kauko	rakennustarkastaja
Lappalainen Eero	kunnanrakennusmestari
Moilanen Riitta	siivoustyönohjaaja
Savolainen Lassi	kunnanhallituksen edustaja
Vornanen Ulla	palvelusihteeri
Piiroinen Pirjo	pöytäkirjanpitäjä

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Asiat §:t 65 - 73

Pöytäkirjantarkastajiksi nimettiin Tarja Ewane ja Elias Kraft.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus

Helena Kainulainen
puheenjohtaja

Pirjo Piiroinen
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.

Tarkastettu Sonkajärvellä 21.9.2021

Tarja Ewane

Elias Kraft

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, on julkaistu kunnan kotisivuilla www.sonkajarvi.fi 22.9.2021.

palvelusihteeri

Pirjo Piiroinen

Käsiteltävät asiat

		Sivu
	Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus	
	Pöytäkirjantarkastajien valinta	
65	Teknisen lautakunnan kokousten koollekutsuminen toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025	4
66	Teknisen lautakunnan kokousajat ja pöytäkirjan nähtävilläolo toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025	6
67	Teknisen lautakunnan tulosalueiden tilivelvollisten ja esimiesten läsnäolo- ja puheoikeus teknisen lautakunnan kokouksissa toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025	7
68	Kiinteistöhoitajan toimen täyttölupa	8
69	Autopaikkamaksut 1.1.2022-31.12.2022	9
70	Teknisen lautakunnan talousarvion toteutumavertailu ajalta 1.1.-31.8.2021	10
71	Päätökset ja kirjelmät	11
72	Teknisen toimen ajankohtaiset asiat	12
73	Muut esille tulevat asiat	13

Teknisen lautakunnan kokousten koollekutsuminen toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025

335/00.02.06/2021

Tekninen lautakunta 16.09.2021 § 65

Valmistelija: kunnaninsinööri

Kunnan hallintosäännön 121 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jos erityiset syyt eivät ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Hallintosäännön 126 §:n mukaan läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa jäsenten ja esittelijän lisäksi on kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla. Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta huomioiden salassa pidettävien asioiden käsittely kokouksissa.

Hallintosäännön 122 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Kuntalain 29 §:n mukaan kunnan on huolehdittava, että toimielinten käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta annetaan esityslistan valmistuttua yleisen tiedonsaannin kannalta tarpeellisia tietoja yleisessä tietoverkossa. Kunnan on verkkoviestinnässään huolehdittava, että salassa pidettäviä tietoja ei viedä yleiseen tietoverkkoon ja että yksityisyyden suoja henkilötietojen käsittelyssä toteutuu.

Hallintosäännön 123 §:n mukaan esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, hallintosäännön 124 §:n mukaan käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

Hallintosäännön 125 §:n mukaan toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Hallintosäännön 142 §:n mukaan lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Tekninen lautakunta päättää kokouskutsun toimittamisesta teknisen lautakunnan kokouksiin, esityslistojen julkaisemisesta ja pöytäkirjojen nähtävilläpidosta toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025 seuraavaa:

- Kokouskutsu esityslistoineen toimitetaan sähköisesti teknisen lautakunnan jäsenille ja varajäsenille sekä kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanhallituksen edustajalle, teknisen lautakunnan vastualueiden esimiehille ja kunnanjohtajalle viimeistään edellisenä maanantaina kokouksen ollessa torstaina. Lisäksi asialista lähetetään tiedoksi lehdistölle. Poikkeustapauksissa kokouskutsut esityslistoineen voidaan lähettää postitse. Kiireellisissä tapauksissa kokouksista voidaan ilmoittaa myös puhelimitse tai sähköpostilla.
- Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla lukuun ottamatta salassa pidettäviä tietoja ja ottaen huomioon yksityisyyden suoja henkilötietojen käsittelyssä.
- Tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, julkaistaan nähtäville kunnan verkkosivuille viimeistään viidentenä työpäivänä kokouksesta, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Tarkastamaton pöytäkirja voidaan julkaista heti sen valmistuttua.

Päätös

Tekninen lautakunta:

Tekninen lautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Teknisen lautakunnan kokousajat ja pöytäkirjan nähtävilläolo toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025

334/00.02.06/2021

Tekninen lautakunta 16.09.2021 § 66

Valmistelija: kunnaninsinööri

Kunnan hallintosäännön 120 §:n mukaan toimitella pitää kokouksensa päättämänään aikana ja päättämässään paikassa. Teknisen lautakunnan kokouksen on pidetty pääsääntöisesti tarvittaessa joka kuukauden IV torstai alkaen klo 18.00 kunnantalolla ja lautakunnan tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kunnan verkkosivuilla viimeistään viidentenä päivänä kokouksesta.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Tekninen lautakunta päättää, että lautakunnan kokoukset pidetään toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025 pääsääntöisesti joka kuukauden IV torstai alkaen klo 18.00 kunnantalolla ja lautakunnan tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kunnan verkkosivuilla viimeistään viidentenä työpäivänä kokouksesta.

Päätös

Tekninen lautakunta:

Tekninen lautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Teknisen lautakunnan tulosalueiden tilivelvollisten ja esimiesten läsnäolo- ja puheoikeus teknisen lautakunnan kokouksissa toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025

336/00.02.06/2021

Tekninen lautakunta 16.09.2021 § 67

Valmistelija: kunnaninsinööri

Teknisen lautakunnan tulosalueiden tilivelvollisten ja esimiesten kokouksiin osallistuminen on tarpeellista toimivan vuorovaikutuksen ja tiedottamisen kannalta.

Sonkajärven kunnan hallintosäännön perusteella muiden kuin esittelijän läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Kokoukseen osallistuminen voidaan katsoa ao. toimen- ja viranhaltijoilta oikeutena osallistua kokouksiin.

Teknisen lautakunnan kokouksissa pöytäkirjanpitäjänä on toiminut talous- ja hallintopalveluyksiköstä teknisen toimen vastuualueen palvelusihteeri.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Tekninen lautakunta päättää, että teknisen lautakunnan kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanrakennusmestarilla, rakennustarkastajalla, vesihuoltomestarilla ja siivoustyönohjaajalla sekä molemmilla talous- ja hallintopalveluyksikön teknisen toimen palvelusihteereillä. Tekninen lautakunta päättää, että teknisen lautakunnan kokouksissa pöytäkirjanpitäjänä toimii talous- ja hallintopalveluyksiköstä teknisen toimen vastuualueen palvelusihteeri tai hänen sijaisensa.

Päätös

Tekninen lautakunta:

Tekninen lautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Kiinteistöhoitajan toimen täyttölupa

321/01.01.01/2021

Tekninen lautakunta 16.09.2021 § 68

Valmistelija: kunnaninsinööri

Sonkajärven kunnan teknisen toimen tilapalvelun vastuualueella nykyinen kiinteistöhoitaja jää eläkkeelle 1.1.2022 alkaen. Sonkajärven taajamassa on tällä hetkellä tilapalvelussa vakinaisessa työsuhteessa eläkkeelle jäävän kiinteistöhoitajan lisäksi kaksi kokoaikaista kiinteistöhoitajaa, yksi määräaikainen oppisopimuskoulutuksella oleva kiinteistöhoitajatutkinnon opiskelija sekä yksi vakinainen kirvesmies. Lisäksi Sukevalla on kiinteistöhoitaja-palomies.

Tilapalvelun nykyinen vakinaisessa työsuhteessa oleva henkilöstö on minimimiehityksellä palveluihin nähden. Koska osa kiinteistöhoitajista osallistuu myös kiinteistö- ja lvi-päivystysrenkaaseen, henkilöstöä ei ole riittävästi vuosi- ja sairauslomatapauksissa. Terveyskeskuksen ja Tuulikanteleen kiinteistöhoito siirtyi 1.1.2021 kokonaan kunnan tilapalvelun vastuulle.

Kiinteistöhoitajan valinnassa painotetaan aikaisempaa kokemusta kiinteistönhoidon työtehtävistä sekä tilapalvelun kiinteistöhoitajan edellytetään osallistuvan vesihuoltolaitoksen ja kiinteistöjen päivystystehtäviin sekä osallistumista varallaolosopimuksen mukaisiin työtehtäviin.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Tekninen lautakunta päättää esittää kunnanhallitukselle, että kunnanhallitus myöntää kiinteistöhoitajan toimen täyttöluvan tekniselle toimelle.

Päätös

Tekninen lautakunta:

Tekninen lautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Autopaikkamaksut 1.1.2022-31.12.2022

337/02.05.00/2021

Tekninen lautakunta 16.09.2021 § 69

Valmistelija: kunnaninsinööri

Tekninen lautakunta on kokouksessaan 13.6.2019 § 40 päättänyt järjestää sähköautojen latauksen autolämmityspistorasioista siihen saakka, kun sulakkeiden teho riittää. Sähköautojen latauksesta on peritty 1.7.2019 alkaen seuraavasti:

- autopaikka 105 € (sis. normaalin schuko-pistokkeen, teho max 1,8 kwh)/vuosi, sis.alv 24 %/
- lataussähkö 230 €/vuosi, sis. alv 24 %

Uusia autopaikkoja on rakennettu, vanhoja on saneerattu sekä sähköautojen paikkoja rakennetaan lisää. Samoin sähkönsiirtomaksut ovat nousseet aikaisempien päätösten jälkeen. Autopaikkojen maksuja tarkistetaan kustannuskehitystä vastaavaksi.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Tekninen lautakunta päättää, että Sonkajärven kunnan autopaikkamaksut ovat ajalla 1.1.2022-31.12.2022 seuraavat:

Kunnan autopaikat:

- autopaikka 60 € (sis. moottorinlämmitin)/vuosi, sis. alv 24 %
- sisätilalämmittimien käyttö on kielletty

Kunnan sähkö-/lataushybridi -autopaikat:

- lämmityspaikkojen syöttöjohtojen riittävyys on tarkistettava
- sisätilalämmittimien käyttö on kielletty
- autopaikka 110 €/vuosi, sis. alv 24 %
- lataussähkö 230 €/vuosi, sis. alv 24 %

Ylä-Savon SOTE:n autopaikat:

- autopaikka 60 € (sis. moottorinlämmitin)/vuosi, sis. alv 24 %
- sisätilalämmittimien käyttö on kielletty
- sähkö-/lataushybridi -autopaikat kunnan hinnaston mukaisesti
- lämmityspaikkojen syöttöjohtojen riittävyys on tarkistettava

Ulkopuolinen vuokraaja (vuosivuokra)

- autopaikka 110 € (sis. moottorinlämmitin), sis. alv 24 %
- sisätilalämmittimien käyttö on kielletty
- vuokraajasta riippuen arvonlisäveroton/arvonlisäverollinen toiminta

Hinnat tulevat voimaan 1.1.2022 alkaen.

Päätös

Tekninen lautakunta:

Tekninen lautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Teknisen lautakunnan talousarvion toteutumavertailu ajalta 1.1.-31.8.2021

5/02.02.02/2021

Tekninen lautakunta 16.09.2021 § 70

Valmistelija: kunnaninsinööri

Vuoden 2021 talousarvion toteutuman 31.8.2021 mukaan teknisen toimen tulosalueen toimintatuotot ovat 1 851 024 €, toteutuma 64,1 % (8 kk/12 kk = 66,66 %). Toimintakulut ovat - 1 920 698 €, toteutuma 61,9 % ja toimintakate - 69 674 €, toteutuma 31,9 %.

Vesihuoltolaitoksen tulosalueen toimintatuotot ovat 497 736 € ja toteutuma 48,9 %. Toimintakulut ovat - 562 665 €, toteutuma 67,3 % ja toimintakate - 64 928 €, toteutuma - 35,7%.

Rakennusvalvonnan tulosalueen toimintatuotot ovat 17 979 € ja toteutuma 64,2 %. Toimintakulut ovat - 69 112 €, toteutuma 63,9 % ja toimintakate -51 133 €, toteutuma 63,8 %.

Palo-, pelastus- ja suojelutyön toimintakulut ovat - 275 705 €, toteutuma 65,6 % ja toimintakate - 275 705 €, toteutuma 65,6 %.

Teknisen lautakunnan toimintatuotot ovat 2 366 739 € ja toteutuma 60,2 %. Toimintakulut ovat - 2 828 179 €, toteutuma 63,3 % ja toimintakate - 461 440 €, toteutuma 86 %.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Tekninen lautakunta merkitsee saaneensa tiedoksi talousarvion toteutumavertailun ajalta 1.1.-31.8.2021.

Päätös

Tekninen lautakunta:

Tekninen lautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Oheismateriaali

Talouden toteutumavertailu ajala 1.1.-31.8.2021

Päätökset ja kirjelmät

Tekninen lautakunta 16.09.2021 § 71

1. Valtuusto 16.8.2021
 - § 36 Teknisen lautakunnan jäsenten vaali toimikaudeksi 1.8.2021-31.5.2025
 - § 51 Kunnan ilmoitusten ja kuulutusten julkaiseminen toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025
2. Kunnanhallitus 30.8.2021
 - § 159 Toimielimien esimiesten sijaisten ja kunnanhallituksen tulosalueiden esimiesten sijaisten määrääminen
 - § 164 Kunnanhallituksen edustajien valinta lautakuntiin toimikaudeksi 1.8.2021-31.5.2023
 - § 169 Kaavoitustoimikunnan nimeäminen toimikaudeksi 1.8.2021-31.5.2023
 - § 177 Väli tilinpäätös 2021
 - § 181 Liikuntatilojen maksuttomat vuorot vanhus- ja vammaisjärjestöille
 - § 187 Hakemus Sonkajärven kunnalle Luomasen pohjapadon hankkeeseen osallistumisesta
3. Kunnaninsinöörin viranhaltijapäätökset 23.8.-9.9.2021
4. Kunnanrakennusmestarin viranhaltijapäätökset 31.8.-8.9.2021
5. Vesihuoltomestarin viranhaltijapäätökset 8.9.2021
6. Rakennustarkastajan viranhaltijapäätökset 26.8.-2.9.2021

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Tekninen lautakunta merkitsee saaneensa tiedoksi edellä mainitut päätökset ja kirjelmät. Lisäksi merkittiin tiedoksi kunnaninsinöörin viranhaltijapäätös 13.9.2021 § 23 Sukevalle kääntyvän maantien ja Vt5 pohjoisen suunnasta tulevien liikennevirtojen mittauksen ja analyysin tekijän valinta ja kunnanrakennusmestarin viranhaltijapäätös 16.9.2021 § 9 Taitotalon korvaavat työtilat/purunpoisto. Tekninen lautakunta ei käytä otto-oikeutta viranhaltijapäätöksiin.

Päätös

Tekninen lautakunta:

Tekninen lautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Teknisen toimen ajankohtaiset asiat

Tekninen lautakunta 16.09.2021 § 72

Kunnaninsinööri ja kunnanrakennusmestari kertoivat teknisen toimen ajankohtaisista asioista.

Muut esille tulevat asiat

Tekninen lautakunta 16.09.2021 § 73

Seuraava teknisen lautakunnan kokous pidetään torstaina 7.10.2021 klo 17.30 kunnantalon kahviossa.

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Tarkastetun pöytäkirjan julkaisupäivä kunnan tietoverkossa esitetään pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Sonkajärven kunnan kirjaamosta.

1. Muutoksenhakukiellot

Kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 69, 71, 72, 73, 74

Seuraaviin päätöksiin ei saa tehdä hankintalain mukaista hankinto-oikaisua, koska uudella päätöksellä ei ole muutettu tarjouksen tehneiden oikeudellista asemaa.

Pykälät:

Seuraaviin päätöksiin ei saa tehdä muun lainsäädännön mukaan valitusta tai oikaisuvaatimusta.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

2. Oikaisuvaatimusohjeet

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kuntalain 134 §:n mukaisen kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Pykälät: 66, 67, 68, 70

Oikaisuvaatimusoikeus

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

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Sonkajärven kunnan kirjaamoon viimeistään 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.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Sonkajärven kunta/Tekninen lautakunta

Postiosoite: Lepokankaantie 2, 74300 SONKAJÄRVI
Sähköpostiosoite: sonkajarvi@sonkajarvi.fi
Puhelinnumero: 040 675 0001

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00-15.00.

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 oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

3. Kunnallisvalitusosoitus

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella kunnallisvalituksella.

Pykälät:

Valitusoikeus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen.

Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Valitusaika ja sen alkaminen

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen 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 valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa, tai
- päätös on muuten lainvastainen

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Valitusviranomainen

Kunnallisvalitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Faksinumero: 029 564 2501

Puhelin: 029 564 2502 (asiakaspalvelu), 029 564 2500 (puhelinvaihe)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa:
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös)
2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset)
3. vaatimusten perustelut
4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

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 hallintotuomioistuimelle.

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 hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetusta osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

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.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinnaksulaissa (1455/2015) säädetään.

1. Hallintovalitusosoitus

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella hallintovalituksella.

Pykälät:

Valitusoikeus

Päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä ____ päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Faksinumero: 029 564 2501

Puhelin: 029 564 2502 (asiakaspalvelu), 029 564 2500 (puhelinvaihe)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa:
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
3. vaatimusten perustelut;
4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

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 hallintotuomioistuimelle.

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 hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

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.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinnaksulaissa (1455/2015) säädetään.

5. Muutoksenhaku kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintaoikaisua tai tekemällä valituksen markkinaoikeudelle taikka molemmat.

Pykälät:

I Ohjeet hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiseksi

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta. Vaatimus on toimitettava Sonkajärven kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä vaatimasta hankintaoikaisua. Hankintaoikaisuvaatimuksen vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan vastaanottajan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi tavallisena kirjeenä, ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan:

Sonkajärven kunta/Tekninen lautakunta
Postiosoite: Lepokankaantie 2, 74300 SONKAJÄRVI
Sähköpostiosoite: sonkajarvi@sonkajarvi.fi
Puhelinnumero: 040 675 0001

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00-15.0.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatija on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisua vaativa haluaa vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

II Valitusosoitus markkinaoikeudelle

Valitusoikeus

Tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai se, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Valitusaika ja päätöksen tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että asianosainen on saanut hankintapäätöksen tiedoksi ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan vastaanottajan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi tavallisena kirjeenä, ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.

Hankintaoikaisun vireille tulo ei vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosaisella on oikeus hakea muutosta valittamalla markkinaoikeudelle.

Tiedoksiantopäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös)
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset)
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksella ei kuitenkaan voida hankintalain 146 §:n mukaisesti saada käsiteltäväksi hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

- yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua
- sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla, tai
- sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan ja dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä

koskevan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on hankintalain 146 §:n perusteella esitettävä, minkä vuoksi markkinaoikeuden tulisi myöntää käsittelylupa asiassa.

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.

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 32 §:ssä säädetään.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään 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.

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Markkinaoikeuden yhteystiedot:

Osoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi
Faksinumero: 029 564 3314
Puhelinnumero: 029 564 3300

Oikeusministeriön turvaposti (<https://turvaposti.om.fi>) on markkinaoikeuden asiakkaille suositeltu tapa toimittaa markkinaoikeudelle salassa pidettävät ja arkaluontoiset asiakirjat. Palvelun käyttäminen on ilmaista.

Kun turvapostia lähetetään viraston virastopostiin, viestin otsikkoon, sisältöön sekä liitteisiin tulee laittaa tarvittavat tunnistetiedot (nimi, mihin asiaan posti liittyy jne.) siten, että viraston henkilöstö osaa välittää viestin asiaa käsittelevälle henkilölle, tietää mihin asiaan sähköposti liittyy sekä keneltä se on.

Ilmoitus valituksen tekemisestä hankintayksikölle

Valittajan tai hänen edustajansa on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeudelle.

Ilmoitus on tehtävä osoitteeseen:

Sonkajärven kunta/Tekninen lautakunta

Postiosoite: Lepokankaantie 2, 74300 SONKAJÄRVI
Sähköpostiosoite: sonkajarvi@sonkajarvi.fi
Puhelinnumero: 040 675 0001

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00-15.00.

Oikeudenkäyntimaksu

Markkinaoikeus voi periä valituksen käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksusta säädetään tuomioistuimaksulaissa (1455/2015) sekä sen nojalla annetuissa asetuksissa.

6. Muutoksenhaku kansallisen kynnsarvon alittavissa hankinnoissa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintaoikaisua tai tekemällä kuntalain (410/2015) mukaisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät:

I Ohjeet hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiseksi

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta. Vaatimus on toimitettava Sonkajärven kunnan kirjaamoon viimeistään 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.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan:

Sonkajärven kunta/Tekninen lautakunta
Postiosoite: Lepokankaantie 2, 74300 SONKAJÄRVI
Sähköpostiosoite: sonkajarvi@sonkajarvi.fi
Puhelinnumero: 040 675 0001

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00-15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatija on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisua vaativa haluaa vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

II Ohjeet kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen tekemiseksi

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kuntalain 134 §:n mukaisen kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Pykälät:

Oikaisuvaatimusoikeus

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

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Sonkajärven kunnan kirjaamoon viimeistään 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.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Sonkajärven kunta/Tekninen lautakunta
Postiosoite: Lepokankaantie 2, 74300 SONKAJÄRVI
Sähköpostiosoite: sonkajarvi@sonkajarvi.fi
Puhelinnumero: 040 675 0001

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00-15.30

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 oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään

ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

7. Muutoksenhaku yksityisoikeudellisissa riita- tai rikosasioissa

Hallinto-oikeus ei ota tutkittavakseen valitusta, joka koskee yksityisoikeudellisia riita- ja rikosasioita. Nämä asiat käsittelee toimivaltainen yleinen tuomioistuin eli kärjäoikeus. Päätöksiin haetaan muutosta kirjallisella haastehakemuksella, joka on toimitettava muutoksenhakuviranomaisen alla olevaan osoitteeseen:

Pohjois-Savon kärjäoikeus

Käyntiosoite: Suokatu 44, 70110 Kuopio

Postiosoite: PL 44, 70101 Kuopio

Puhelin: 029 564 8503 (kirjaamo), 029 564 8500 (puhelinvaihde)

Faksinumero: 029 564 8505

Sähköpostiosoite: pohjois-savo.ko@oikeus.fi

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.