

Tarkastuslautakunta

Aika 06.09.2021 klo 08:30 - 11:20

Paikka Kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone

Saapuvilla olleet jäsenet

Pirkkalainen Tarja	puheenjohtaja
Halonen Ester	jäsen
Kainulainen Seppo	varapuheenjohtaja
Leskinen Eila	jäsen
Tauriainen Esa	jäsen

Muut saapuvilla olleet

Tanskanen Pentti	tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä
------------------	------------------------------------

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Asiat §:t 38 - 56

Pöytäkirjantarkastajiksi nimettiin Ester Halonen ja Seppo Kainulainen.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus

Tarja Pirkkalainen
puheenjohtaja

Pentti Tanskanen
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

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

Tarkastettu Sonkajärvellä 6.9.2021

Ester Halonen

Seppo Kainulainen

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, on julkaistu yleisesti nähtäväksi kunnan internetsivuilla www.sonkajarvi.fi 7.9.2021.

hallintosihteeri

Päivi Hyyryläinen

Käsiteltävät asiat

		Sivu
	Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus	
	Pöytäkirjantarkastajien valinta	
38	Asioiden esittely tarkastuslautakunnan kokouksissa	3
39	Tarkastuslautakunnan pöytäkirjanpitäjän valinta toimikaudeksi 1.8.2021-31.5.2025	4
40	Kunnanjohtajan ja kunnansihteerin ajankohtaiskatsaukset	5
41	Tarkastuslautakunnan kokouskutsun ja esityslistan lähettäminen	6
42	Tarkastuslautakunnan pöytäkirjojen tarkastaminen toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025	7
43	Tarkastuslautakunnan pöytäkirjojen nähtävillä pitäminen toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025	8
44	Tarkastuslautakunnan vaalin toteaminen	9
45	Tilintarkastajan valinta/toimeksiantosopimus	10
46	Tarkastuslautakunnan työn avustaminen	11
47	Tarkastuslautakunnan jäsenten esteellisyydet	12
48	Tarkastuslautakunnan tietojensaantioikeus ja jäsenille säännönmukaisesti toimitettavat asiakirjat	13
49	Arvioinnin käytännön suorittaminen	14
50	Tilintarkastajan tarkastussuunnitelma	15
51	Tarkastuslautakunnan kouluttautuminen ja käyttöön tilattava materiaali	16
52	Tarkastuslautakunnan palkkiot	17
53	Tarkastuslautakunnan talousarvion 2021 toteumaraportti 30.6.2021/Väli tilinpäätös	18
54	Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuusilmoitukset	19
55	Päätökset ja kirjelmät	20
56	Muut asiat	21

Asioiden esittely tarkastuslautakunnan kokouksissa

306/00.02.06/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 38

Hallintosäännön 65 §:n mukaan tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi, että päätöksenteko tarkastuslautakunnassa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen ja ehdotuksen pohjalta.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Tarkastuslautakunnan pöytäkirjanpitäjän valinta toimikaudeksi 1.8.2021-31.5.2025

307/00.02.06/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 39

Toimielimen pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Tarkastuslautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän joko keskuudestaan tai lautakunnan ulkopuolelta.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta päättää valita pöytäkirjanpitäjäksi tilintarkastajan toimikaudeksi 1.8.2021-31.5.2025.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Kunnanjohtajan ja kunnansihteerin ajankohtaiskatsaukset

308/00.03.00/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 40

Kunnanjohtaja ja kunnansihteeri kertovat kunnan ajankohtaisista asioista (mm. luottamushenkilöiden koulutus, kuntastrategia, elinkeinoasiat, tulevan soten (=hyvinvointialueet) vaikutukset henkilöstöön ja talouteen, vuoden 2021 talousarvion toteutuminen, hankintojen kilpailutukset ja sisäisen valvonnan kehittäminen) noin klo 8.30-9.30.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta merkitsee ajankohtaiskatsaukset tiedoksi.

Käsittely: Kunnansihteerillä oli este osallistua kokoukseen, joten paikalla oli kunnanjohtaja kertomassa kunnan ajankohtaisista asioista.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Tarkastuslautakunnan kokouskutsun ja esityslistan lähettäminen

309/00.02.06/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 41

Hallintosäännön mukaan toimitella pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja paikassa. Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

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 yksityisyydensuoja 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 julkaisutavalta 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.

Päätösesitys**Puheenjohtaja:**

Tarkastuslautakunta päättää, että kokouskutsu ja esityslista liitteineen lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenille ja varajäsenille sekä tilintarkastajalle. Seuraavan kokouksen ajankohta, käsiteltävät asiat ja kokoukseen kutsuttavat viranhaltijat pyritään sopimaan edellisessä kokouksessa. Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla lukuun ottamatta salassa pidettäviä tietoja ja ottaen huomioon yksityisyydensuoja henkilötietojen käsittelyssä.

Päätös**Tarkastuslautakunta:**

Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Tarkastuslautakunnan pöytäkirjojen tarkastaminen toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025

310/00.02.06/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 42

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta päättää, että toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025 tarkastuslautakunnan pöytäkirjat laaditaan ja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

**Tarkastuslautakunnan pöytäkirjojen nähtävillä pitäminen toimikaudella
1.8.2021-31.5.2025**

311/00.02.06/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 43

Kuntalain 140 §:

"Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisu-vaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu."

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta päättää, että pöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävillä kunnan tietoverkossa pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Tarkastuslautakunnan vaalin toteaminen

312/00.02.06/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 44

Kuntalain 121 §:n 1. momentin mukaan valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Hallintosäännön 9 §:n mukaan tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto on kokouksessaan 16.8.2021/33 § valinnut tarkastuslautakuntaan seuraavat jäsenet ja varajäsenet toimikaudeksi 1.8.2021-31.5.2025:

Varsinainen jäsen	Henkilökohtainen varajäsen
Tarja Pirkkalainen	Aila Siilin-Huttunen
Seppo Kainulainen	Arto Kainulainen
Esa Tauriainen	Eero Raatikainen
Eila Leskinen	Anneli Suutarinen
Ester Halonen	Elvi Niskanen

Valtuusto valitsi puheenjohtajaksi Tarja Pirkkalaisen ja varapuheenjohtajaksi Seppo Kainulaisen.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:
Tarkastuslautakunta toteaa valtuuston päätöksen.

Päätös

Tarkastuslautakunta:
Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Tilintarkastajan valinta/toimeksiantosopimus

403/02.08.00/2017

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 45

Valtuusto on kokouksessaan 27.2.2017/3 § valinnut tilintarkastajaksi toimikaudeksi 2017–2020 JHTT-yhteisö BDO Audiator Oy:n. Tilintarkastussopimukseen 3.8.2017 sisältyi kahden vuoden optiovuosien käyttäminen. Kunnanvaltuusto on kokouksessaan 9.11.2020/25 § päättänyt hyväksyä optiovuodet 2021-2022.

BDO Audiator Oy on esittänyt, että kunnan vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi jatkaa JHT, HT [REDACTED].

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi valtuuston päätökset tilintarkastajan valinnasta.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Tarkastuslautakunnan työn avustaminen

313/00.02.06/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 46

Tarkastuslautakunta päätti edellä kohdassa 4 lautakunnan pöytäkirjan pi-täjästä. Muusta mahdollisesti tarvittavasta lautakuntatyön avustamisesta on tarpeen päättää erikseen. Tilintarkastusyhteisö on tarjouksessaan il-moittanut lautakunnan tukipalveluiden veloitusperusteet. Tarkastuslauta-kunnan avustamiseen liittyviä tehtäviä ovat mm. kokousten valmistelu, esi-tyslistojen laatiminen, esitietolomakkeiden laadinta ja arviointikertomuksen valmistelu siinä laajuudessa kuin näistä tehtävistä lautakunnan kanssa so-vitaan.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta päättää siitä, miten tilintarkastaja osallistuu lautakun-tatyön avustamiseen.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta päätti, että tilintarkastaja hoitaa kokousten valmiste-lun, esityslistojen laatimisen ja osallistuu arviointikertomuksen valmisteluun sekä tekee lautakunnan mahdollisesti antaman erilliset selvitykset.

Tarkastuslautakunnan jäsenten esteellisyydet

314/00.03.00/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 47

Tarkastuslautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintolain 27 ja 28 pykälissä säädetään.

Esteellisyydellä tarkoitetaan henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä.

Yleisimmin esteellisyyden aiheuttaa lähisukulaisuus tai asianosaisuus.

Tarkastuslautakunnan jäsenen on perustelua ilmoittaa tiedossaan olevat ns. pysyvät esteellisyydet tässä vaiheessa. Mahdollisista asiakohtaisista esteellisyyksistä lautakunnan jäsenen tulee ilmoittaa välittömästi sellaisen ilmetessä.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunnan jäsenet ilmoittavat pysyvät esteellisyytensä ja ne merkitään pöytäkirjaan. Esteellisyyksissä tapahtuvista muutoksista lautakunnan jäsenet ilmoittavat välittömästi.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunnan totesi että lautakunnan jäsenillä ei ole pysyviä esteellisyyksiä ja että asiakohtaisesta esteellisyydestä lautakunnan jäsenet ilmoittavat välittömästi sellaisen ilmetessä.

Tarkastuslautakunnan tietojensaantioikeus ja jäsenille säännönmukaisesti toimitettavat asiakirjat

315/00.03.00/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 48

Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi.

Käytännössä salassa pidettävien asiakirjojen pyytäminen edellyttää lautakunnan päätöstä.

Tarkastuslautakunnan arviointitehtävän kannalta on perusteltua, että heille toimitetaan säännönmukaisesti tehtävän kannalta keskeisiä asiakirjoja. Lautakunta pyytää, että sille toimitetaan säännönmukaisesti mm. seuraavat asiakirjat:

- talousarvio ja –suunnitelma
- osavuosikatsaukset tai muut kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- johtosäännöt ja niiden muutokset
- valtuuston pöytäkirjat
- kunnanhallituksen pöytäkirjat

Lautakunnan jäsenten on tarpeen tehdä tilikauden aikaisista havainnoistaan muistiinpanoja, jotka auttavat lautakunnan työskentelyä ja arviointikertomuksen laatimista.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Lautakunta päättää sille säännönmukaisesti toimitettavista asiakirjoista sekä lautakunnan jäsenten hallinnon seurantavastuualueista ja toimielinten pöytäkirjojen toimittamisesta seurantavastuussa olevalle.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta päätti seurantavastuualueista seuraavasti:

- | | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| - kunnanhallitus | kaikki jäsenet |
| - sivistyslautakunta | Seppo Kainulainen ja Esa Tauriainen |
| - tekninen lautakunta | Ester Halonen ja Eila Leskinen |
| - Sukevan aluelautakunta | Tarja Pirkkalainen |
-

Arvioinnin käytännön suorittaminen

316/00.03.00/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 49

Tarkastuslautakunta on asetettu hallinnon ja talouden hoidon tarkastuksen järjestämistä varten. Lautakunnan on arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla sekä arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää.

Tarkastuslautakunnan työn perustaksi on tarpeen valmistella ohjeellinen arviointisuunnitelma. Lautakunta käy periaatekeskustelun työskentelynsä käytännön järjestelyistä. Arviointisuunnitelma valmistellaan tässä kokouksessa tilintarkastajan valmistelun pohjalta. Valmistelu tapahtuu yhteistyössä jäljempänä esitetyn tilintarkastajan tarkastussuunnitelman valmistelun kanssa.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman vuosille 2021–2025 ja työohjelman vuodelle 2021.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Tilintarkastajan tarkastussuunnitelma

317/00.03.00/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 50

Tilintarkastaja valmistelee ja esittää tarkastuslautakunnalle tiedoksi toimikauttaan koskevan tarkastussuunnitelman ja tilikautta koskevan työohjelman.

Tässä yhteydessä päätetään myös tilintarkastajan raportoinnista lautakunnalle. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma jaetaan lautakunnan jäsenille kokouksessa.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta päättää merkitä tiedokseen tilintarkastajan tarkastussuunnitelman vuosille 2021–2025 ja työohjelman vuodelle 2021.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Tarkastuslautakunnan kouluttautuminen ja käyttöön tilattava materiaali

318/00.03.00/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 51

Tarkastuslautakunnan työn onnistumisen kannalta on tärkeää, että lautakunta perehtyy ja kouluttautuu tehtäväänsä hyvin.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta käy keskustelun ja päättää tarvittavasta perehtymissuunnitelmastaan, osallistumisesta koulutukseen ja mahdollisesti lautakunnan käyttöön hankittavasta kirjallisuudesta ja muusta materiaalista.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta päätti osallistua Aluekoulutuksen järjestämään Tarkastuslautakuntien koulutuspäivään 5.10.2021.

Tarkastuslautakunnan palkkiot

319/00.01.01/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 52

Valtuusto on päättänyt luottamushenkilöille maksettavista palkkioista hallintosäännössä. Tarkastuslautakunnan jäsenen kokouspalkkio on 50 euroa kokoukselta ja puheenjohtajalle maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna. Kokouspalkkiota korotetaan 50 %:lla jokaista yli kolmen tunnin jälkeen alkavaa kolmea tuntia kohden. Koko päivän kokouspalkkio on 135 euroa/tarkastuspäivä.

Palkkiosäännössä on selvitetty luottamushenkilöiden ansionmenetysten periaatteet ja matkakustannusten korvaukset.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:
Todetaan palkkiosäännön mukaiset palkkiot.

Päätös

Tarkastuslautakunta:
Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Tarkastuslautakunnan talousarvion 2021 toteumaraportti 30.6.2021/Välitilinpäätös

115/02.02.02/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 53

Valtuuston hyväksymän vuoden 2021 talousarvion mukaan tarkastuslautakunnan talousarvion menot ovat 26 000 euroa.

Vuoden 2021 talousarvion toteuman 30.6.2021 mukaan tarkastuslautakunnan toimintakate on -16 506 euroa, toteuma 63,49 % (6 kk/12 kk = 50 %).

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi tarkastuslautakunnan talousarvion 2021 toteumaraportin 1.1.-30.6.2021.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Oheismateriaali

Tarkastuslautakunnan välitilinpäätös 2021

Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuusilmoitukset

320/00.00.01/2021

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 54

Kuntalain 84 §:n mukaan kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudesta sekä muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kunnanjohtajaa, pormestaria ja apulaispormestaria sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on valittu tehtäväänsä. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.

Ilmoitusvelvollisuus koskee myös toimielinten varajäseniä sekä kunnanhallituksen jaostoa ja maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jaostoa sekä muiden lautakuntien jaostojen puheenjohtajia ja esittelijöitä.

Sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjänä Sonkajärven kunnassa on tarkastuslautakunta, joka vastaa rekisteristä.

Valtuusto on kokouksessaan 16.8.2021 valinnut uudet toimielimet puheenjohtajistoineen.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta päättää, että ilmoitusvelvollisten tulee jättää sidonnaisuusilmoitukset tarkastuslautakunnalle 15.10.2021 mennessä.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Päätökset ja kirjelmät

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 55

1. Sonkajärven kunta;
 - Valtuuston pöytäkirjanote 28.6.2021 § 18; Talouden tasapainottamissuunnitelma
 - Valtuuston pöytäkirjanote 16.8.2021 § 51; Kunnan ilmoitusten ja kuulutusten julkaiseminen toimikaudelle 1.8.2021-31.5.2025
2. Aluekoulutus;
 - Tarkastuslautakuntien koulutuspäivä 5.10.2021
3. FCG;
 - Tarkastuslautakuntien koulutuspäivä

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta merkitsee edellä mainitut päätökset ja kirjelmät tiedoksi.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Tarkastuslautakunta

§ 56

06.09.2021

Muut asiat

Tarkastuslautakunta 06.09.2021 § 56

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväksi lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan mahdollisesti esille ottamat asiat.

Tarkastuslautakunta päättää seuraavan kokouksen ajankohdasta sekä kokouksessa käsiteltävistä asioista ja kokoukseen kutsuttavista viranhaltijoista.

Päätös

Tarkastuslautakunta:

Tarkastuslautakunnan seuraava kokous on 13.10.2021 klo 8.30.

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: 38, 39, 40, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56

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: 41, 42, 43

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/Tarkastuslautakunta

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 kuluessa 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 tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

4. 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. Viranomaisen 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 kuluessa 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 (puhelinvaihte)

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 hallintotuomioistuimien 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 tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

5. Muutoksenhaku kansallisen kynnysarvon 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/Tarkastuslautakunta

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 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 keltä 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/Tarkastuslautakunta
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 tuomioistuinemaksulaissa (1455/2015) sekä sen nojalla annetuissa asetuksissa.

6. Muutoksenhaku kansallisen kynnysarvon 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 kuluessa 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/Tarkastuslautakunta

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, jouluihin tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Sonkajärven kunta/Tarkastuslautakunta
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.

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 (puhelinvaihtelija)
Faksinumero: 029 564 8505
Sähköpostiosoite: pohjois-savo.ko@oikeus.fi

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