

Sukevan aluelautakunta

Aika Tiistai 22.02.2022 klo 17:00 - 19:02

Paikka Liikekeskuksen kokoustilat

Saapuvilla olleet jäsenet

Mykkänen Juha	puheenjohtaja
Rajavaara Aino	jäsen
Kervinen Vilho	jäsen
Vatanen Risto	varajäsen

Poissa olleet jäsenet

Suokonautio Markku	jäsen
Ovaskainen Anne-Mari	jäsen

Muut saapuvilla olleet

Tommila Riitta	kunnanhallituksen puheenjohtaja
Niskanen Tiina	kunnanhallituksen edustaja
Tölli Marja-Terttu	pöytäkirjanpitäjä
Sihvonen Jari	esittelijä

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Sukevan aluelautakunta yksimielisesti päätti ottaa käsiteltäväkseen kaksi lisä asiaa, §:t 5 ja 6.

Asiat

§:t 1 - 6

Pöytäkirjantarkastajiksi nimettiin Aino Rajavaara ja Vilho Kervinen.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus

Juha Mykkänen
puheenjohtaja

Marja-Terttu Tölli
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

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

Tarkastettu Sonkajärvellä 24.2.2022

Aino Rajavaara

Vilho Kervinen

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, on julkaistu kunnan internetsivuilla www.sonkajarvi.fi, 25.2.2022.

aluesihteerin-arkistonhoitaja

Marja-Terttu Tölli

Käsiteltävät asiat

		Sivu
	Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus	
	Pöytäkirjantarkastajien valinta	
1	Sukevan aluelautakunnan kokousmenettelyt: kokousaika ja -paikka, kokouskutsu, esityslistojen julkaiseminen ja pöytäkirjojen nähtävilläpito toimikauden loppuun 31.5.2025 saakka	4
2	Sukevan aluelautakunnan menotositteiden hyväksyjät vuodelle 2022	6
3	Sukevan aluelautakunnan toimintakertomus ja tilinpäätöstiedot 2021	7
4	Sukevan aluelautakunnan käyttösunnitelman hyväksyminen	8
5	Lausunto Sonkajärven kunnan laajasta hyvinvointikertomuksesta 2017-2020 ja hyvinvointisuunnitelmasta 2022-2025	9
6	Sukevan aluelautakunnan lausunto Pohjois-Savon maakuntakaavan 2040 2. vaihe	10

Sukevan aluelautakunnan kokousmenettelyt: kokousaika ja -paikka, kokouskutsu, esityslistojen julkaiseminen ja pöytäkirjojen nähtävilläpito toimikauden loppuun 31.5.2025 saakka

59/00.02.06/2022

Sukevan aluelautakunta 22.02.2022 § 1

Valmistelija: aluesihtööri-arkistonhoitaja

Kunnan hallintosäännön 120 §:n mukaan toimitella pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja päättämäärän paikassa. 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. Toimitella 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 tarpeellista tietoa 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 käsiteltä, 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:

Sukevan aluelautakunta päättää aluelautakunnan kokous menettelyistä toimikauden loppuun 31.5.2025 saakka:

- Sukevan aluelautakunta päättää, että lautakunnan kokoukset pidetään tarvittaessa, iltakokouksina Sukevan liikekeskuksen kokoustiloissa.
- Kokouskutsu esityslistoineen toimitetaan sähköisesti Sukevan aluelautakunnan jäsenille ja varajäsenille sekä kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanhallituksen edustajalle ja kunnanjohtajalle viimeistään kolmea päivää ennen kokousta. Lisäksi esityslista, josta on poistettu salaiset asiat, lähetetään tiedoksi lehdistölle. Sovitusti kokouskutsut esityslistoineen voidaan lähettää myös postitse tai ne voidaan noutaa asiointipisteestä. 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 neljäntenä työpäivänä kokouksesta. Tarkastamaton pöytäkirja voidaan julkaista heti sen valmistuttua.

Päätös

Sukevan aluelautakunta:

Sukevan aluelautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Sukevan aluelautakunnan menotositteiden hyväksyjät vuodelle 2022

49/02.02.00/2022

Sukevan aluelautakunta 22.02.2022 § 2

Valmistelija: aluesihtööri-arkistonhoitaja

Toimielinten on nimettävä ostolaskujen yms. kirjanpitositteiden hyväksyjät vuodelle 2022.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Aluelautakunta päättää, että tositteiden hyväksymisoikeus vuodelle 2022 annetaan aluesihtööri-arkistonhoitajalle ja kunnaninsinöörille sekä heidän lomien ja poissaolojen aikana kunnansihteerille ja rakennustarkastajalle.

Päätös

Sukevan aluelautakunta:

Sukevan aluelautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Sukevan aluelautakunnan toimintakertomus ja tilinpäätöstiedot 2021

50/02.02.02/2022

Sukevan aluelautakunta 22.02.2022 § 3

Valmistelija: aluesihtööri-arkistonhoitaja

Sukevan aluelautakunnan toimintatulojen toteuma 31.12.2021 on 25 321,07 euroa (93,5 %), toimintamenot 144 698,58 euroa (92,2 %) ja toimintakate 119 377,51 euroa (91,9 %).

Aluelautakunnan vuoden 2021 taloustiedot ja toteutuneet tavoitteet ovat esityslistan oheismateriaalina.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Sukevan aluelautakunta merkitsee saaneensa tiedoksi aluelautakunnan toiminta- ja tilinpäätöstiedot sekä riskienarvioinnin vuodelta 2021.

Päätös

Sukevan aluelautakunta:

Sukevan aluelautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Oheismateriaali

Sukevan aluelautakunnan tilinpäätös 2021
Riskienhallintaohjelma_Sukevan alueltk_2021

Sukevan aluelautakunnan käyttösuunnitelman hyväksyminen

51/02.02.00/2022

Sukevan aluelautakunta 22.02.2022 § 4

Valmistelija: aluesihtööri-arkistonhoitaja

Valtuusto on hyväksynyt kokouksessaan 13.12.2021 vuoden 2022 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2023 - 2024.

Valtuusto on hyväksynyt talousarviossa toimielimille tulosalue- ja hankekohtaiset toiminnalliset tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot. Toimielimien on edelleen hyväksyttävä 28.2.2022 mennessä talousarvion perustuvat käyttösuunnitelmat, joilla tarkastetaan asianomaisen toimielimen talousarvioehdotukseen sisältynyt alustava käyttösuunnitelma valtuuston päätöstä vastaavaksi. Käyttösuunnitelmalla toimielimet jakavat tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot seuraavan tason yksiköille (kustannuspaikoille). Toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille hallintosäännön mukaan.

Talousarviossa pysymiseksi toimielinten ja niiden alaisten viranhaltijoiden on seurattava talousarvion sekä valtuuston ja toimielimien asettamien tavoitteiden toteutumista. Sisäisen valvonnan ohjeen mukaan talousarvion toteutumaraportti on käsiteltävä toimielimissä ja kunnanhallituksessa neljännesvuosittain.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Sukevan aluelautakunta hyväksyy aluelautakunnan talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman vuodelle 2022.

Päätös

Sukevan aluelautakunta:

Sukevan aluelautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Oheismateriaali

Sukevan aluelautakunnan talousarvio/käyttösuunnitelma

Lausunto Sonkajärven kunnan laajasta hyvinvointikertomuksesta 2017-2020 ja hyvinvointisuunnitelmasta 2022-2025

48/00.01.02/2022

Sukevan aluelautakunta 22.02.2022 § 5

Valmistelija: aluesihtööri-arkistonhoitaja

Sonkajärven kunnan Hy-Te-ryhmä pyytää lausuntoa Sonkajärven kunnan laajasta hyvinvointikertomuksesta 2017-2020 ja hyvinvointisuunnitelmasta 2022-2025.

Sonkajärven kunnan laaja hyvinvointikertomus 2017-2020 on hyväksytty valtuustossa 25.2.2019. Hyvinvointikertomus sisältää hyvinvointisuunnitelman, jonka tavoitteiden saavuttamisesta raportoidaan vuosittain sekä valtuustokauden päätyttyä. Tämä hyvinvointikertomus 2017-2020 kuvaa, miten hyvinvointisuunnitelmassa asetetut tavoitteet ja toimenpiteet ovat toteutuneet ja mikä on Sonkajärven kunnan hyvinvoinnin ja terveyden tila vuonna 2020. Raportin on koostanut HyTe-ryhmä.

Hyvinvointisuunnitelma pohjautuu kuntastrategiaan 2017-2021. Hyvinvointisuunnitelman mukaan Sonkajärven kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen painopisteet ovat lasten ja perheiden hyvinvointi, elämänhallinnan tukeminen sekä terveelliset elämäntavat.

Hyvinvointikertomus 2017-2020 on hyvinvointisuunnitelman toteutuma taulukoituina sekä sisältää lyhyen yhteenvedon hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tilasta vuonna 2020.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Hyvinvointikertomuksen toteutumaa 2017-2020 on raportoitu kattavasti sekä tehty tiivistetysti yhteenvedo hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tilasta Sonkajärven kunnassa.

Sukevalla huolehditaan tulevaisuudessa vapaa-ajan harrastetilojen käytöstä ja ylläpidosta yhdessä kunnan sekä muiden toimijoiden kanssa. Tavoitteena on, että järjestöt ja yhteisöt tuottavat edelleen säännöllisesti tapahtumia.

Sukevalla on hyvät mahdollisuudet omaehtoiseen liikunnan ja kulttuurin harrastamiseen. Sisäistä ja ulkoista markkinointia tulee tehostaa.

Päätös

Sukevan aluelautakunta:

Sukevan aluelautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

Oheismateriaali

Sonkajärven kunnan laaja hyvinvointikertomus 2017-2020 ja Hyvinvointisuunnitelma 2022-2025

Sukevan aluelautakunnan lausunto Pohjois-Savon maakuntakaavan 2040 2. vaihe

83/10.02.00/2022

Sukevan aluelautakunta 22.02.2022 § 6

Valmistelija: kunnaninsinööri

Pohjois-Savon maakuntakaava 2040 2. vaiheen luonnosvaihtoehdot ja valmisteluaineisto ovat maankäyttö- ja rakennuslain 62 §:n ja -asetuksen 30 § mukaisesti julkisesti nähtävillä 11.1.-14.3.2022 Pohjois-Savon kuntien toimistoissa ja internetsivuilla. Pohjois-Savon liitonssa sekä liiton verkkosivuilla osoitteessa www.pohjois-savo.fi/psmk2040. Selvitysaineisto on nähtävillä vain verkkosivuilla.

Kaavassa käsitellään seuraavia teemakokonaisuuksia:

1. aluerakenne, asuminen ja elinkeinojen kehittäminen
2. liikennejärjestelmä
3. viherverkosto ja luonnon monimuotoisuus
4. luonnonvarat
5. kulttuuriympäristö
6. energia, yhdyskuntatekniikka ja tekninen huolto
7. muut teemat

Läpileikkaava teema on ilmastonmuutos.

Kunnanhallitus käsittelee asiaa 7.3.2022. Kunnanhallitus päätti pyytää Sukevan aluelautakunnan lausuntoa asiasta.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Sukevan aluelautakunta antaa lausuntona Pohjois-Savon maakuntakaavan 2040 2.vaihe/lausuntona kaavaluonnoksista ja niiden valmisteluaineistosta kunnanhallitukselle seuraavaa:

Sukevan taajamaan ja vaikutusalueeseen kohdistuu useita alueen maankäyttöön ja toimintoihin liittyviä osa-alueita maakuntakaavaan 2040 kaavaluonnoksessa ja nähtävillä olevassa valmisteluaineistossa. Niistä tärkeinä nousevat esille

1. aluerakenne, asuminen ja elinkeinojen kehittäminen
2. liikennejärjestelmä
3. viherverkosto ja luonnon monimuotoisuus
4. luonnonvarat
5. kulttuuriympäristö
6. energia, yhdyskuntatekniikka ja tekninen huolto

Maakuntakaavan 2040 lausuntoaineistoa on vertailtu VE 1 Kyvykäs uudistaja ja VE 2 Rohkea kasvaja maakuntaluonnosperiaatteiden mukaisesti.

Sukevan taajaman ja sen lähialueelle kohdan 1. aluerakenteen, asumisen ja elinkeinojen kehittämisen näkökulmasta VE 2 Rohkea kasvaja kaavaluonnos tukee Sukevan taajamarakenteen toimintoja paremmin. Elinkeinojen kehittymistä edistää valtatie 5:n läheisyys, Iisalmi-Kajaani

ratayhteyden ylläpito ja sen parantaminen sekä Viitostiekäytävän vaikutus Sukevan alueen palveluihin. Työpaikka-alueina taajamapalveluiden lisäksi on tavoitteena vahvan maa- ja metsätalouden edellytysten turvaaminen ja huoltovarmuus elintarviketuotannossa. Sukevan vankilan säilyminen turvaa monipuolista työpaikkatarjontaa Sukevalla ja se on hyvin merkittävä työnantaja Sonkajärvellä.

Kohdan 2. liikennejärjestelmän osalta ei VE 1 ja VE 2 mallien osalta ole suurta eroa Sukevan alueen osalta. Valtatie 5:n ylläpidon merkitys on suuri Sukevan taajamalle ja siksi Sukevantien liittymä / valtatie 5:n pohjoisen kääntymiskaista palvelee koko valtatie 5:n liikennettä ja liikennöittävyttä. Maatalouden alkutuotannolle on erittäin tärkeää sorapintaisten yhdysteiden kantavuudet ja ylläpidon hyvä hoito.

Kohdan 3. viherverkosto ja luonnonmonimuotoisuudessa ja kohdan 4. luonnonvaroissa VE 2 Rohkea kasvaja, luonnonsuojelun ja virkistykseen teemakartan mukaan, tukee se paremmin Sukevan alueen merkittävien järvi- ja luontoalueiden säilymistä. Sukevan alueen kannalta on erittäin merkittävää Järvenpään vedenottamon pohjavesivarantojen säilyminen ja riittävyys sekä metsätalousalueiden kestävä kehityksen periaatteiden mukainen käyttö. VE 2:ssa maakunnallisen energiaturvetuotannon energiakäyttö vähentyy, mutta siirtymäaikaa on osoitettu kuivike- ja kasvaturpeen tuotannolle.

Sukeva-Sonkajärvi välinen moottorikelkkareitti tulee lisätä maakuntakaavakartta VE 2:een (kuva 27). Sen tarve on todettu laajasti ja toteutus on lähivuosina kunnan investointisuunnitelmassa.

Kohdan 6. energia, yhdyskuntateknikka ja tekninen huolto osiossa Sukevalle on osoitettu hyvin merkittävästi tuulivoimapotentiaalia. Alueelle esitetyt tuulivoimahankkeet sijoittuvat pääosin Kainuun maakunnan ja Vieremän kunnan rajojen läheisyyteen. Koska tuulivoimahankkeista suurin osa on valtatie 5:n länsipuolella toistensa läheisyydessä, niiden yhteinen ympäristönvaikutusten kokonaisarviointi on tarkoituksenmukaista. Lisäksi laajempaa harkintaa tulee tehdä erityisesti Honkamäen tuulivoimapuiston osalta. Sukevan osayleiskaavan yhteydessä on esitetty biokaasulaitoksen rakentamismahdollisuus tulee säilyä myös maakuntakaavassa.

Päätös

Sukevan aluelautakunta:
Sukevan aluelautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

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: 1,2,3,4,5 ja 6

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:

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/Sukevan aluelautakunta

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 tuomioistuinmaksulaissa (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 valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- 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 tuomioistuinmaksulaissa (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/Sukevan aluelautakunta
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 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/Sukevan aluelautakunta
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 tuomioistuimmaksulaissa (1455/2015) sekä sen nojalla annetuissa asetuksissa.

6. Muutoksenhaku kansallisen kynnyksarvon 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/Sukevan aluelautakunta
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.

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Sonkajärven kunta/Sukevan aluelautakunta
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 (puhelinvaihde)
Faksinumero: 029 564 8505
Sähköpostiosoite: pohjois-savo.ko@oikeus.fi

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