

**Sukevan aluelautakunta**

---

Aika Maanantai 10.10.2022 klo 14:32 - 15:34

Paikka Sukevan liikekeskus ent. Pysäkki

Saapuvilla olleet jäsenet

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

Poissa olleet jäsenet

Mikkola Tuomo	jäsen
Ovaskainen Anne-Mari	jäsen

Muut saapuvilla olleet

Niskanen Tiina	kunnanhallituksen edustaja Teams
Tölli Marja-Terttu	pöytäkirjanpitäjä
Sihvonen Jari	esittelijä

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Asiat §:t 11 - 14

Pöytäkirjantarkastajiksi nimettiin Aino Rajavaara ja Risto Vatanen.

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 11.10.2022

Aino Rajavaara

Risto Vatanen

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä

Kokouksen tarkistettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, julkaistaan yleisesti nähtäväksi kunnan internetsivuilla [www. sonkajarvi.fi](http://www.sonkajarvi.fi) 12.10.2022

aluesihteerin-arkistonhoitaja

Marja-Terttu Tölli

**Käsiteltävät asiat**

		Sivu
	Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus	
	Pöytäkirjantarkastajien valinta	
11	Sukevan aluelautakunnan toteumaraportti 1.1. - 30.9.2022	3
12	Aluelautakunnan vuoden 2023 talousarvio ja vuosien 2024-2025 taloussuunnitelma	4
13	Sukevan jääkiekkokaukalon ja luistelun alueen hoito	5
14	Päätökset ja kirjelmät	6

**Sukevan aluelautakunnan toteumaraportti 1.1. - 30.9.2022**

280/02.02.02/2022

Sukevan aluelautakunta 10.10.2022 § 11

Valmistelija: aluesihtööri-arkistonhoitaja

Aluelautakunnan toteumaraportin 1.1.2022 - 30.9.2022 mukaisesti lautakunnan toimintatulot ovat 14 822 € ja toimintakulut 72 258 € ja toimintakate 57 436 €.

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Sukevan aluelautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi Sukevan aluelautakunnan talousarvion toteuman 1.1.2022 - 30.9.2022.

Päätös

Sukevan aluelautakunta:

Sukevan aluelautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

---

**Aluelautakunnan vuoden 2023 talousarvio ja vuosien 2024-2025 taloussuunnitelma**

279/02.02.00/2022

Sukevan aluelautakunta 10.10.2022 § 12

Valmistelija: aluesihtööri-arkistonhoitaja

Sonkajärven kunnanhallitus on talousarvioraamia antaessaan 5.9.2022 §164 määritellyt Sukevan aluelautakunnan toimintakatteeksi/raamiksi -117 000 €. Raami on nettoraami (toimintatuotot - toimintakulut = toimintakate) ja se sisältää sekä ulkoiset että sisäiset menot ja tulot. Talousarvioehdotus on sovitettava annettuun raamiin.

Toimielinten ja tulosalueiden tulee ottaa huomioon talouden tasapainosuunnitelmassa esitetyt toimenpiteet talousarviovalmistelussa.

Kuntatalouteen eniten vaikuttava muutos vuonna 2023 tulee olemaan hyvinvointialueuudistus, jossa sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen järjestämisvastuu siirretään kunnilta hyvinvointialueille.

Talousarvioesitykset on toimitettava perusteluineen ja tavoitteineen kunnanhallitukselle 14.10.2022 mennessä.

Sukevan aluelautakunnan tavoitteena on Sukevan lähipalveluiden turvaaminen ylläpitämällä asiointipisteen palvelukokonaisuutta. Sukevan alueen elinvoimaisuutta ja viihtyisyyttä edistetään yhteistyössä yritysten, järjestöjen ja asukkaiden kanssa.

Sukevan aluelautakunnan talousarvioesitys tavoitteineen ja perusteluineen lähetetään erikseen esityslistan saaneille sähköpostissa sen valmistuttua.

**Päätösesitys**

Kunnaninsinööri:

Sukevan aluelautakunta hyväksyy vuoden 2023 talousarvioesityksen tavoitteet ja perustelut sekä toimittaa sen kunnanhallitukselle. Sukevan aluelautakunnan esitys toimialueen talousarvioksi, toimintakatteeksi vuodelle 2023 on 116 910 euroa, toimintatuotot ovat 23 220 euroa ja toimintakulut 140 130 euroa.

**Päätös**

Sukevan aluelautakunta:

Sukevan aluelautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

---

**Sukevan jääkiekkokaukalon ja luistelun alueen hoito**

281/02.08.00/2022

Sukevan aluelautakunta 10.10.2022 § 13

Valmistelija: kunnaninsinööri

Sukevan jääkiekkokaukalon ja luistelun alueen hoidoista on pyydetty tarjoukset viimeistään 29.9.2022 klo 12.00 mennessä, talvikausille 2022-2023 ja 2023-2024 + optiovuosi, yksityisiltä, yrityksiltä ja yhteisöiltä.

Tarjouspyyntö on ollut nähtävillä kunnan kotisivuilla ja ilmoitus on ollut Miilussa 14.9.2022.

Määräaikaan mennessä tarjouksen on jättänyt OT Urakointi.

Esitarkastusryhmä on avannut tarjoukset 30.9.2022 pitämässään avaustilaisuudessa. Esitarkastusryhmä kävi läpi tarjoukset ja totesi sen tarjouspyynnön mukaiseksi. Päätöksestä on tehty yritysvaikutusten arviointi.

**Päätösesitys**

Kunnaninsinööri:

Sukevan aluelautakunta päättää, että Sukevan koulun jääkiekkokaukalon ja luistelun alueen sekä niiden ympäristön hoidosta tehdään sopimus edullisimman ja ainoan tarjouksen tehneen OT Urakoinnin kanssa tulevalle kahdelle talvikaudelle 2022-2023 ja 2023-2024 lisäksi mahdollinen optiovuosi. Tilaaja päättää keväällä 2024 optiovuodesta.

Tarjouksen 29.9.2022 mukaan kunnossapitotöiden tuntiveloitus on miestyöstä 28 €/tunti alv 0 %, traktori+miestyö 40 €/tunti alv 0 % ja traktori+miestyö+linko 45 € alv 0 %.

Jos sopimuksen mukaisissa hoitotöissä on rikottu sopimusta tai on laiminlyöntejä, aluelautakunta pidättää oikeuden purkaa sopimuksen, kirjallisen huomautuksen jälkeen, mikäli urakoitsija ei korjaa laiminlyöntiä tai uusii sopimusrikkeen tai laiminlyönnin.

**Päätös**

Sukevan aluelautakunta:

Sukevan aluelautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.

---

**Päätökset ja kirjelmät**

Sukevan aluelautakunta 10.10.2022 § 14

1. Valtuuston ptk ote 19.9.2022 § 27 Väliarviointiraportti
2. Valtuuston ptk:n ote 5.9.2022 § 163 Välitilinpäätös
3. Sonkajärven kunnan hyvinvointiraportti 2021

Päätösesitys

Kunnaninsinööri:

Sukevan aluelautakunta merkitsee saaneensa tiedoksi edellä mainitut asiat.

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: 11, 12 ja 14

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 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 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 asiointista 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 tuomioistuinnmaksulaissa (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: 13

### 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.

### **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.

## **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.