

Tekninen lautakunta

Aika 18.02.2025 klo 17:00 - 17:45

Paikka Kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 1	Kokouksen avaaminen	3
§ 2	Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	4
§ 3	Pöytäkirjantarkastajien valinta	5
§ 4	Työjärjestyksen hyväksyminen	6
§ 5	Vastuualueiden esimiehet, laskujen vastaanotto ja hyväksyminen vuonna 2025	7
§ 6	Määrärahojen käyttösuunnitelma vuodelle 2025/tekniset palvelut	8
§ 7	Kunnalliskodin purku-urakka	10
§ 8	Viranhaltijapäätökset	11
§ 9	Muut esille tulevat asiat	12
§ 10	Kokouksen päättäminen	13

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Liuska Markku Liuska Juha Mikkonen Arja Parttimaa Mauri Rytkönen Marita Kähärä Teemu Kiviniemi Henrik Laukkanen Sami Taskinen Antti	Puheenjohtaja Varapuheenjohtaja Jäsen Jäsen jäsen Varajäsen Kaupunginjohtaja Tekninen johtaja Rakennusmestari	
Poissa	Karsikas Timo Paavola Sari	Jäsen Jäsen	muu este henk.koht.este

Allekirjoitukset

Pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti.

Sami Laukkanen
puheenjohtaja

Markku Liuska
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

1 - 10

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja allekirjoitettu sähköisesti.

Arja Mikkonen
pöytäkirjantarkastaja

Teemu Kähärä
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen julkaistaan yleisesti nähtäväksi, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu Pyhäjärven kaupungin verkkosivuilla kolmantena päivänä kokouksesta. 21.02.2025 12:00

Tekninen lautakunta

§ 1

18.02.2025

Kokouksen avaaminen

Tekla 18.02.2025 § 1
20/00.02.07/2025

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17:00.

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Tekla 18.02.2025 § 2
21/00.02.07/2025

Kuntalain 103 §:n mukaan teknisen lautakunnan kokous on päätösvaltainen kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Teknisen lautakunnan päätösvaltaisuus edellyttää siten neljän jäsenen läsnäoloa. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimitelimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Pyhäjärven kaupungin hallintosäännön (Kvalt 10.12.2024 § 89) 127.1 §:n mukaan kokouskutsun antaa toimitelimen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Hallintosäännön 127.2 §:n mukaan kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitelimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Hallintosäännön 127.3 §:n mukaan esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitelimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Hallintosäännön 127.4 §:n mukaan kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimitelimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 131 §:n mukaan toimitelimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimitelimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Hallintosäännön 132.1 §:n mukaan teknisen lautakunnan kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Hallintosäännön 135 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Tekla 18.02.2025 § 3
23/00.02.07/2025

Hallintosäännön (Kvalt 10.12.2024 § 89) 146.3 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirjan tarkastamiseen liittyy oikeusvaikutuksia. Vakiintuneen käsityksen mukaan päätöksen katsotaan syntyvän vasta sitä koskevan pöytäkirjan tarkastamisella. Päätöksen täytäntöönpanon edellytyksenä on, että pöytäkirja on tarkastettu.

Pöytäkirja tarkastetaan pääsääntöisesti toisena arkipäivänä kokouksesta. Tarkastuksen jälkeen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen julkaistaan yleisesti nähtäväksi, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu Pyhäjärven kaupungin verkkosivuilla kolmantena päivänä kokouksesta.

Esittelijä

Tekninen johtaja Laukkanen Sami

Päätösehdotus

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi kaksi jäävitöntä jäsentä.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Arja Mikkonen ja Teemu Kähärä.

Tekninen lautakunta

§ 4

18.02.2025

Työjärjestyksen hyväksyminen

Tekla 18.02.2025 § 4
24/00.02.07/2025

Hallintosäännön (Kvalt 10.12.2024 § 89) 137.1 §:n mukaan asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

Hallintosäännön 138 §:n mukaan toimitella voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Kyseinen asia voidaan päätätä vain viranhaltijaesittelystä.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimitella voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

Esittelijä

Tekninen johtaja Laukkanen Sami

Päätösehdotus

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä hallintosäännön määräämällä tavalla.

Päätös

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Vastuualueiden esimiehet, laskujen vastaanotto ja hyväksyminen vuonna 2025

Tekla 18.02.2025 § 5
86/02.02.02/2025

Vuonna 2024 laskujen vastaanottajana ovat toimineet ne henkilöt, jotka todellisuudessa ovat tavaran ja palvelun vastaanottaneet.

Laskujen hyväksyjänä on toiminut ko. päävastuualueen esimies lautakunnan päätöksen perusteella.

Esittelijä

Tekninen johtaja Laukkanen Sami

Päätösehdotus

Lautakunta päättää, että vuonna 2025 laskujen hyväksymisessä noudatetaan seuraavaa käytäntöä:

Vastuualue	Vastuualueen esimies, laskun hyväksyjä	Asiatarkastaja
hallinto ja toimisto	tekninen johtaja	toimistosihteeri
kiinteistöhuolto	tekninen johtaja	rakennusmestari
liikennealueet, valaistus	rakennusmestari	toimistosihteeri
maa- ja metsätilat	tekninen johtaja	rakennusmestari
puistot, ulkoilu- ja liikunta-alueet, torit, satamat ja laiturit	tekninen johtaja	toimistosihteeri
jätehuolto	tekninen johtaja	rakennusmestari
rakennusvalvonta	rakennusmestari	toimistosihteeri
ympäristönsuojelu	tekninen johtaja	rakennustarkastaja
työpaja	tekninen johtaja	lupasihteeri
investoinnit	rakennusmestari	ympäristötarkastaja
	tekninen johtaja	rakennusmestari
		toimistosihteeri
		rakennusmestari

Tekninen johtaja hyväksyy ne laskut, joita vastuualue-esimiehet eivät voi hyväksyä. Sijaisuusmenettelyt hallintosäännön mukaisesti

Päätös

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Määrärahojen käyttösuunnitelma vuodelle 2025/tekniset palvelut

Tekla 18.02.2025 § 6
2/02.02.00/2025

Kaupunginvaltuusto on kokouksessaan 10.12.2024 § 86 hyväksynyt Pyhäjärven kaupungin talousarvion vuodelle 2025 ja taloussuunnitelman vuosille 2026-2027.

Kuntalain (410/2015) 110 §:n mukaan kunnan toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarvioita. Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Talousarviossa ja – suunnitelmassa valtuusto hyväksyy kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Kaupunginvaltuustoon nähden sitovaksi eräksi talousarviossa määritellään toimintakate. Kaupunginhallitus ja lautakunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelmaan liittyvää päätösvaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Kaupunginvaltuuston 25.9.2023 § 63 hyväksymän hallintosäännön § 60 mukaan kaupunginhallitus ja lautakunta

1. hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat
2. siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää päätösvaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Teknisten palveluiden talousarvion käyttösuunnitelmassa määrärahat on kohdennettu vastualueille/kustannuspaikoille.

Toimialueiden tulee noudattaa kaupungin voimassa olevia sääntöjä ja ohjeita mukaan lukien sisäisen valvonnan ja riskin hallinnan ohje, joka kaupunginhallitus hyväksyi 16.12.2019. Toimialueiden tulee noudattaa myös Pyhäjärven kaupungin valtuuston hyväksymässä talousarviossa vuodelle 2025 ja taloussuunnitelmassa 2026 – 2027 säädettyjä määräyksiä.

Talousarvion toteutumisen seurannassa painotetaan toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mitattavuutta. Myös arviointia on suoritettava koko talousarviovuoden aikana. Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain. Talouden seuraaminen on tärkeää haasteellisen taloustilanteen vuoksi.

Hallintosäännön 61 §:n mukaan kaupungin tehtävät on hoidettava tehokkaasti ja taloudellisesti ja järjestettävä siten, että vastuu tavoitteiden toteutumisesta sekä toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä. Toimialajohtajat vastaavat kunkin toimialueen taloudesta. Taloudesta raportoidaan kaupunginvaltuustolle huhtikuun ja elokuun lopun tilanteista sekä tilinpäätösraportoinnin yhteydessä.

Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää valtuusto.
Talousarviomuutokset tulee esittää talousarviovuoden aikana siinä

Tekninen lautakunta

§ 6

18.02.2025

vaiheessa, kun ilmenee, että valtuuston hyväksymä sitova toimintakate ylittyy.

Esittelijä

Tekninen johtaja Laukkanen Sami

Päätösehdotus

Lautakunta vahvistaa teknisten palveluiden käyttötalouden kustannuspaikkajaottelun vuoden 2025 osalta ja esittää sen kaupunginhallitukselle tiedoksi.

Päätös

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Tekninen lautakunta

§ 7

18.02.2025

Kunnalliskodin purku-urakka

Tekla 18.02.2025 § 7
282/10.00.02.00/2023

Kaupunki on varannut v. 2025 käyttötalouden budjettiin 180 000 € määrärahan vanhan kunnalliskodin (Niemelänranta) purkamista varten. Tekniset palvelut on kilpailuttanut purku-urakan julkisten kilpailutusten HILMA palvelussa.

Tarjousten määräaika oli jatkettun tarjousajan jälkeen 31.1.2025 klo 12.00. Määräaikaan mennessä saapui 11 tarjousta:

Avauspöytäkirjan 31.1.2025 klo: 13.00 mukaisesti:

Tapani Saari Oy	127 400,00 €, alv. 0 % 1
Mestaripurkajat Oy	144 200,00 €, alv. 0 % 3
Lotus Demolition Oy	158 900,00 €, alv. 0 %
Purkupiha Oy	238 500,00 €, alv. 0 %
Umacon Oy	134 500,00 €, alv. 0 % 2
Leketrans Oy	265 100,00 €, alv. 0 %
Jätehuolto P. Pääkkönen Oy	204 000,00 €, alv. 0 %
Suomen Tehopurku Oy	217 800,00 €, alv. 0 %
Ahosen Palvelut Oy	159 255,00 €, alv. 0 %
Tenhusen Maansiirto ja Kuljetus Oy	248 750,00 €, alv. 0 %
Koneurakointi Aimo Tikkanen Oy	179 000,00 €, alv. 0 %

Edullisimman tarjouksen jätti Tapani Saari Oy.
Tarjouksen kelpoisuus on tarkistettu.

Esittelijä Tekninen johtaja Laukkanen Sami

Päätösehdotus Tekninen lautakunta päättää hankkia vanhan kunnalliskodin purku-urakan edullisimman tarjouksen tehneeltä Tapani Saari Oy:ltä hintaan 127 400,00 €, alv. 0 %.

Päätös Hyväksyttiin yksimielisesti.

Tekninen lautakunta

§ 8

18.02.2025

Viranhaltijapäätökset

Tekla 18.02.2025 § 8
96/00.02.07/2025

Teknisen lautakunnan viranhaltijoiden päätösten otto-oikeuden käyttäminen ajalla 9.12.2024 – 9.2.2025.

Teknisen lautakunnan puheenjohtaja on käsitellyt päätökset 14 vuorokauden sisällä päätösten tekemisestä ja todennut, ettei niihin sisälly päätöksiä, jotka olisi siirrettävä teknisen lautakunnan käsiteltäviksi.

Esittelijä

Tekninen johtaja Laukkanen Sami

Päätösehdotus

Tekninen lautakunta päättää merkitä viranhaltijapäätökset tiedokseen.

Päätös

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Tekninen lautakunta

§ 9

18.02.2025

Muut esille tulevat asiat

Tekla 18.02.2025 § 9
26/00.02.07/2025

Teemu Kähärä tiedusteli kaupungin metsäomaisuuden hoitosuunnitelmasta.

Juha Liuska informoi järvikunnostuksen luvituksen tilanteesta.

Tekninen lautakunta

§ 10

18.02.2025

Kokouksen päättäminen

Tekla 18.02.2025 § 10
27/00.02.07/2025

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17:45.

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 1, § 2, § 3, § 4, § 5, § 6, § 8, § 9, § 10

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Pyhäjärven kaupungin kirjaamoon 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.

Tiedoksisaantipäivää 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, on tekninen lautakunta

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Ollintie 26, 86800 Pyhäsalmi
Käyntiosoite: Ollintie 26, 86800 Pyhäsalmi
Sähköpostiosoite: tekninen.kirjaamo@pyhajarvi.fi
Puhelinnumero: 08 769 7111 (vaihe)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Pyhäjärven kaupungin palvelualueiden kirjaamoista.

Pöytäkirja on 21.2.2025 julkaistu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 7**HANKINTAOIKAISUOHJE JA OIKAISUVAATIMUSOHJE****I Hankintaoikaisuohje**

(hankintalain mukainen hankintaoikaisu)

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä *hankintalaki*) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä *hankintaoikaisu*).

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Hankintaoikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintayksiköltä hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksen tiedoksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

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

Hankintaoikaisuvaatimuksessa on käytävä ilmi

- päätöksen tehnyt viranomainen (viranhaltija tai toimielin), jolle oikaisuvaatimus osoitetaan, sekä päätöksen päivämäärä ja pykälä tai diaarinumero
- päätös, johon haetaan oikaisua
 - miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja millaista oikaisua siihen vaaditaan tehtäväksi
 - perusteet, joilla oikaisua vaaditaan
 - oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero
 - jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite
 - jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava laatijan yhteystiedot

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintoaikaisuvaatimus toimitetaan hankintapäätöksen tehneelle hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot: Pyhäjärven kaupunki, tekninen lautakunta
Osoite Ollintie 26
Postinumero ja -toimipaikka 86800 Pyhäsalmi
tekninen.kirjaamo@pyhajarvi.fi

Hankintoaikaisun käsittelyn maksullisuus

Hankintoaikaisun käsittelystä ei peritä maksua.

Hankintoaikaisun johdosta annettuun päätökseen ei voi hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen. Jos hankintapäätöstä koskevasta asiasta halutaan valittaa kunnallisvalituksella hallinto-oikeuteen, on hankintapäätöksestä tehtävä ennen tätä kuntalain mukainen oikaisuvaatimus asianomaiselle toimielimelle. Alla löytyvät tiedot kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Hankintapäätöksestä on siten mahdollista tehdä samanaikaisesti hankintoaikaisu hankintapäätöksen tehneelle viranomaiselle ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus asianomaiselle toimielimelle.

II Oikaisuvaatimusohje

(kuntalain mukainen oikaisuvaatimus)

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kuntalain (410/2015) 134 §:n mukaan kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään asianomaiselle toimielimelle.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksen tiedoksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa, joka on asianomaiselle toimielimelle, on ilmoitettava

- asianomainen toimielin, jolle oikaisuvaatimus osoitetaan
- päätöksen tehnyt viranomainen (viranhaltija tai toimielin) sekä päätöksen päivämäärä ja pykälä tai diaarinumero
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja millaista oikaisua siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero
- jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite
- jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava laatijan yhteystiedot

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä

Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille kunnan kirjaamoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon virka-ajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös sähköpostilla tai telekopiona lähettäjän omalla vastuulla.

Yhteystiedot: Pyhäjärven kaupunki, tekninen lautakunta
Osoite Ollintie 26
Postinumero ja -toimipaikka 86800 Pyhäsalmi
tekninen.kirjaamo@pyhajarvi.fi

Oikaisuvaatimuksen käsittelyn maksullisuus

Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.