

Liikelaitos- ja lupajohtokunta

Aika 23.01.2024 klo 14:30 - 16:24

Paikka Rautjärven kunnantalo, Simpeleen koulu

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 2	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
§ 3	Toimialajohtajan ajankohtaiset asiat	5
§ 4	Lietteen käsittelyn automaatiojärjestelmän päivittäminen	6
§ 5	Vihvilänsuon jätevedenpuhdistamon automaatiojärjestelmän päivittäminen	7
§ 6	Rakennusvalvontaviranomaisen ympäristökatselmus 2023	8
§ 7	Rautjärven Veden vuoden 2024 talousarvion käyttösuunnitelma ja investointien toteuttamissuunnitelma	9
§ 8	Rakentamisen ohjauksen vuoden 2024 käyttösuunnitelma	10
§ 9	Pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset	11
§ 10	Ilmoitusasiat	12
§ 11	Muut asiat	13

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Tauriainen Ossi	15.21 - 16.24	puheenjohtaja	
	Huhtanen Harri	15.21 - 16.24	varapuheenjohtaja	
	Puhakka Anita	15.21 - 16.24	jäsen	etäyhteydellä
	Jylhä Juho Juho	15.21 - 16.24	pöytäkirjanpitäjä	
	Vento Seppo	15.21 - 16.24	asiantuntija	
Poissa	Vento Petri			

Käsitellyt asiat 1 - 11

Sähköisesti allekirjoitettu pöytäkirja

Ossi Tauriainen
puheenjohtaja

Juho Jylhä
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Anita Puhakka
pöytäkirjantarkastaja

Harri Huhtanen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

www.rautjarvi.fi - Esityslistat ja pöytäkirjat 26.01.2024 14:00

Päivi Kujantola
keskusarkistonhoitaja

Liikelaitos- ja lupajohtokunta

§ 1

23.01.2024

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

LiLu 23.01.2024 § 1

Valmistelija

Juho Jylhä, tekninen johtaja
p. 0400 654 897, juho.jylha@rautjarvi.fi

Kokouksesta on ilmoitettu LiLu 24.8.2021 § 31 päätöksen mukaisesti ja kokouskutsu on lähetetty julkaisemalla esityslista ajallaan kunnan sähköisessä kokoussympäristössä.

Esittelijä

Tekninen johtaja Jylhä Juho

Päätösehdotus

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liikelaitos- ja lupajohtokunta § 2

23.01.2024

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

LiLu 23.01.2024 § 2

Valmistelija

Juho Jylhä, tekninen johtaja
p. 0400 654 897, juho.jylha@rautjarvi.fi

Esittelijä

Tekninen johtaja Jylhä Juho

Päätösehdotus

Kokouksen pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti tai kunnantalon asiointipisteessä 26.1.2024 mennessä. Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Harri Huhtanen ja Anita Puhakka.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liikelaitos- ja lupajohtokunta § 3 23.01.2024

Toimialajohtajan ajankohtaiset asiat

LiLu 23.01.2024 § 3

Valmistelija

Juho Jylhä, tekninen johtaja
p. 0400 654 897, juho.jylha@rautjarvi.fi

- Vesivuoto Merosentiellä 13.1.2024. Vuodon syynä putkirikko, joka korjattiin hätätyönä 14.1.
- Puhdistamon saneerauksen tilanne
- Kymenlaakson ja Etelä-Karjalan vesihuollon tila - selvitys ja yleissuunnitelma
- ELY-keskuksen vesihuoltolain mukainen valvontakäynti 7.3.2024 klo 12.00. Toiveena on, että kokoukseen osallistuisi myös luottamushenkilöitä esim. lauta- ja johtokuntien puheenjohtajat.
- Rakennustarkastaja-maankäyttöinsinöörin rekrytointi

Esittelijä

Tekninen johtaja Jylhä Juho

Päätösehdotus

Liikelaitos- ja lupajohtokunta merkitsee ajankohtaiset asiat tiedokseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liikelaitos- ja lupajohtokunta

§ 4

23.01.2024

Lietteen käsittelyn automaatiojärjestelmän päivittäminen

LiLu 23.01.2024 § 4
210/10.03.02.00/2021

Valmistelija

Juho Jylhä, tekninen johtaja
p. 0400 654 897, juho.jylha@rautjarvi.fi

Vihvilänsuon jätevedenpuhdistamon saneeraus on tarkoituksena saada valmiiksi vuoden 2024 loppuun mennessä. Lietteen käsittelyn saneeraus valmistuu alkuvuoden aikana ja esikäsittelyn uusiminen keväällä. Saneerauksen seuraava vaihetta valmistellaan.

Automaatiopäivitystä on siirretty toteutettavaksi puhdistamon saneerauksen yhteydessä. Nykyisin käytössä oleva automaatiotekniikka on vanhentunutta ja saneerauksessa se on syytä päivittää. Päivityksillä parannetaan eri prosessien hallintaa ja sitä kautta puhdistamon toimintavarmuutta. Automaatiopäivitykset ovat tilaajan erillishankintoja, eivätkä ne kuulu urakoitsijoiden vastuulle.

Caverion Suomi Oy on tarjonnut 15.9.2023 lietteen käsittelyn (ent. kompostorihalli) automaation modernisointia. Tarjous sisältää alakeskuslaitteet, liityntämoduulit, liitoksen pilvivalvomoon, suunnittelun, ohjelmoinnit, garfiikkojen piirrot, dokumentoinnit, testaukset ja käyttöönottotyöt.

Esittelijä

Tekninen johtaja Jylhä Juho

Päätösehdotus

Liikelaitos- ja lupajohtokunta päättää, että Vihvilänsuon jätevedenpuhdistamon lietteen käsittelyn automaation modernisointi tilataan Caverion Suomi Oy:ltä tarjouksen mukaiseen kokonaishintaan 32.000,00 € alv 0 %. Automaation päivitys toteutetaan samaan aikaan lietteen kuivauksen saneerauksen kanssa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Jakelu

Caverion Suomi Oy

Liikelaitos- ja lupajohtokunta

§ 5

23.01.2024

Vihvilänsuon jätevedenpuhdistamon automaatiojärjestelmän päivittäminenLiLu 23.01.2024 § 5
210/10.03.02.00/2021

Valmistelija

Juho Jylhä, tekninen johtaja
p. 0400 654 897, juho.jylha@rautjarvi.fi

Vihvilänsuon jätevedenpuhdistamon saneeraus on käynnissä. Esikäsittelyn uusimisen KVR-urakka valmistuu keväällä ja saneerauksen seuraava vaihe on tällä hetkellä valmistelussa. Puhdistamon saneerauksen on määrä olla valmis vuoden 2024 loppuun mennessä.

Kuten lietteen kuivauksessakin, puhdistamon automaatiopäivitystä on siirretty toteutettavaksi puhdistamon laajaan saneerauksen yhteydessä. Päivityksissä suurelta osin vanhentunut tekniikka korvataan kokonaan uudelle automaatiojärjestelmällä, joka parantaa jäteveden puhdistusprosessien hallintaa ja toimintavarmuutta. Automaatiopäivitykset ovat tilaajan erillishankintoja, eivätkä ne kuulu urakoitsijoiden vastuulle.

Caverion Suomi Oy on tarjonnut 15.9.2023 jäteveden puhdistamon automaation modernisointia. Tarjous sisältää alakeskuslaitteet, liityntämoduulit, liitoksen pilvivalvomoon, suunnittelun, ohjelmoinnit, garfiikkojen piirrot, dokumentoinnit, testaukset ja käyttöönototyöt.

Jätevedenpuhdistamon automaatiopäivitykseen on varauduttu vuoden 2024 talousarviossa.

Esittelijä

Tekninen johtaja Jylhä Juho

Päätösehdotus

Liikelaitos- ja lupajohtokunta päättää, että Vihvilänsuon jätevedenpuhdistamon automaation modernisointi tilataan Caverion Uomi Oy:ltä tarjouksen mukaiseen kokonaishintaan 63.000,00 € alv 0 %. Automaatiopäivityksen toteutus sovitetaan puhdistamon saneerauksen etenemisen kanssa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Jakelu

Caverion Suomi Oy

Liikelaitos- ja lupajohtokunta

§ 6

23.01.2024

Rakennusvalvontaviranomaisen ympäristökatselmus 2023LiLu 23.01.2024 § 6
19/10.03.00/2021

Valmistelija

Seppo Vento, rakennustarkastaja
p. 040 153 4353, seppo.vento@rautjarvi.fi

Liikelaitos- ja lupajohtokunta toimii viranomaisena hallintopakkoasioissa.

Liikelaitos- ja lupajohtokunta suoritti rakennusvalvontaviranomaisen ympäristökatselmuksen 14.11.2023. Katselmuksessa käytiin läpi aikaisemmilla ympäristökierroksilla havaitut kohteet sekä lisäksi kirjattiin uudet havaitut kiinteistöt, joiden kunnossapito on laiminlyöty tai ne ovat muuten huomattavan epäsiistejä.

Ympäristökatselmuksen perusteella laadittu kiinteistökohtainen luettelo esitellään kokouksessa. Luettelon kohteista on laadittu hallintopakkovaiheittain toimenpidelistaukset, jotka niin ikään tuodaan johtokunnalle kokoukseen.

Esittelijä

Tekninen johtaja Jylhä Juho

Päätösehdotus

Rakennustarkastajan laatimat kiinteistökohtainen luettelo ja toimenpidelistaukset hallintopakkovaiheittain esitellään ja tarkastetaan kokouksessa. Tarkastetut ja hyväksytyt toimenpidelistaukset liitetään kokouksen pöytäkirjan liitteeksi asian jatkotoimenpiteitä varten.

Päätös

Hallintopakkovaiheittain laaditut toimenpidelistaukset käytiin läpi kokouksessa. Liikelaitos- ja lupajohtokunta hyväksyi toimenpidelistaukset. Hyväksytyt toimenpidelistaukset liitetään pöytäkirjaan jatkotoimenpiteitä varten.

Liikelaitos- ja lupajohtokunta

§ 7

23.01.2024

Rautjärven Veden vuoden 2024 talousarvion käyttösuunnitelma ja investointien toteuttamissuunnitelmaLiLu 23.01.2024 § 7
97/02.02.00/2023

Valmistelija

Juho Jylhä, tekninen johtaja
p. 0400 654 897, juho.jylha@rautjarvi.fi

Vuoden 2024 talousarviossa ja toteutuksessa on noudatettava kunnanvaltuuston 11.12.2023 § 56 hyväksymää talousarviota, kunnan hallintosäännön määräyksiä ja kunnanhallituksen vahvistamaa talousarvion täytäntöönpano-ohjetta.

Käyttösuunnitelmassa toimitellaan asettaa valtuuston vahvistamien strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset, tarkennetut tavoitteet toimialansa tulosyksiköille, sekä jakavat määrärahat ja tuloarviot tulosyksiköille/kustannuspaikoille (käyttötalousosa) ja kohteille (investointiosa) osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi.

Käyttösuunnitelmassa toimitellaan voi antaa viranhaltijoille oikeuden siirtää määrärahoja kustannuspaikkojen välillä, jos tulosyksikön määräraha ei muutu. Määrärahan siirrosta on toimitettava kirjallinen ilmoitus hallintojohtajalle.

Lauta- ja johtokuntien tulee hyväksyä käyttösuunnitelmansa tammikuussa ja antaa se tiedoksi kunnanhallitukselle 19.2.2024 kokouksessa.

Mahdolliset lisämäärärahan tarpeensa lautakunnan on katettava ensisijaisesti omista talousarviomäärärahoistaan. Lautakuntien on hyvissä ajoin talousarviovuoden aikana annettava tulosvaroitusta, mikäli myönnetty määräraha uhkaa ylittyä sekä toimitettava tähän liittyvät laskelmat kunnanjohtajalle ja hallintojohtajalle. Perustellut lisämäärärahaesitykset on tehtävä talousarviovuoden aikana.

Esittelijä

Tekninen johtaja Jylhä Juho

Päätösehdotus

Liikelaitos- ja lupajohtokunta hyväksyy Rautjärven veden vuoden 2024 talousarvion käyttösuunnitelman sekä investointien toteuttamissuunnitelman ja esittää ne edelleen kunnanhallitukselle.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liikelaitos- ja lupajohtokunta

§ 8

23.01.2024

Rakentamisen ohjauksen vuoden 2024 käyttösuunnitelmaLiLu 23.01.2024 § 8
97/02.02.00/2023

Valmistelija

Juho Jylhä, tekninen johtaja
p. 0400 654 897, juho.jylha@rautjarvi.fi

Vuoden 2024 talousarviossa ja toteutuksessa on noudatettava kunnanvaltuuston 11.12.2023 § 56 hyväksymää talousarviota, kunnan hallintosäännön määräyksiä ja kunnanhallituksen vahvistamaa talousarvion täytäntöönpano-ohjetta.

Käyttösuunnitelmassa toimitellaan asettaa valtuuston vahvistamien strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset, tarkennetut tavoitteet toimialansa tulosyksiköille, sekä jakavat määrärahat ja tuloarviot tulosyksiköille/kustannuspaikoille (käyttötalousosa) ja kohteille (investointiosa) osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi.

Käyttösuunnitelmassa toimitellaan voi antaa viranhaltijoille oikeuden siirtää määrärahoja kustannuspaikkojen välillä, jos tulosyksikön määräraha ei muutu. Määrärahan siirrosta on toimitettava kirjallinen ilmoitus hallintojohtajalle.

Lauta- ja johtokuntien tulee hyväksyä käyttösuunnitelmansa tammikuussa ja antaa se tiedoksi kunnanhallitukselle 19.2.2024 kokouksessa.

Mahdolliset lisämäärärahan tarpeensa lautakunnan on katettava ensisijaisesti omista talousarviomäärärahoistaan. Lautakuntien on hyvissä ajoin talousarviovuoden aikana annettava tulosvaroitukset, mikäli myönnetty määräraha uhkaa ylittyä sekä toimitettava tähän liittyvät laskelmat kunnanjohtajalle ja hallintojohtajalle. Perustellut lisämäärärahaesitykset on tehtävä talousarviovuoden aikana.

Esittelijä

Tekninen johtaja Jylhä Juho

Päätösehdotus

Liikelaitos- ja lupajohtokunta hyväksyy rakentamisen ohjauksen vuoden 2024 talousarvion käyttösuunnitelman ja esittää sen edelleen kunnanhallitukselle.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liikelaitos- ja lupajohtokunta § 9

23.01.2024

Pöytäkirjat ja viranhaltijapäätökset

LiLu 23.01.2024 § 9

Valmistelija	Juho Jylhä, tekninen johtaja p. 0400 654 897, juho.jylha@rautjarvi.fi
	Rakennustarkastaja: - Myönnetyt rakennusluvut joulukuu 2023
Esittelijä	Tekninen johtaja Jylhä Juho
Päätösehdotus	Liikelaitos- ja lupajohtokunta merkitsee myönnetyt rakennusluvut tiedokseen.
Päätös	Hyväksyttiin.

Liitteet

1 yhtv-rakennusvalvonnan-myönnetyt-luvat-2023-joulukuu

Liikelaitos- ja lupajohtokunta § 10

23.01.2024

Ilmoitusasiat

LiLu 23.01.2024 § 10

Valmistelija

Juho Jylhä, tekninen johtaja
p. 0400 654 897, juho.jylha@rautjarvi.fi

- Hiitolanjoen tarkkailu syyskuussa 2023

Esittelijä

Tekninen johtaja Jylhä Juho

Päätösehdotus

Liikelaitos- ja lupajohtokunta merkitsee ilmoitusasiat tiedokseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liikelaitos- ja lupajohtokunta § 11

23.01.2024

Muut asiat

LiLu 23.01.2024 § 11
27/00.01.02/2024

Ei kokousasioita.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 1, § 2, § 3, § 7, § 8, § 9, § 10, § 11

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

Henkilöstöhallinnon päätökset

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta, jos viranhaltijalla tai viranhaltijayhdistyksellä on oikeus saattaa asia vireille työtuomioistuimessa. Virkaehtosopimuksen tulkintaa koskevat asiat ratkaistaan työtuomioistuimessa.

Sovellettava lainkohta: Kunnallinen virkaehtosopimuslaki 26 §.

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 4, § 5**HANKINTAOIKAISU- 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.

Hankintoaikaisuvaatimuksessa on käytävä ilmi

- päätöksen tehnyt viranomaisen (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:

Rautjärven kunta
Simpeleentie 12, 56800 Simpele
Sähköpostiosoite: rautjarven.kunta@rautjarvi.fi
Puhelinnumero: 040 162 1500 / 05 687 211

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 asiointipisteeseen oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon virka-ajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös sähköpostilla tai telekopiona lähettäjän omalla vastuulla.

Yhteystiedot:	Rautjärven kunta
Osoite:	Simpeleentie 12, 56800 Simpele
Sähköpostiosoite:	rautjarven.kunta@rautjarvi.fi
Puhelinnumero:	040 162 1500 / 05 687 211

Oikaisuvaatimuksen käsittelyn maksullisuus

Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 6**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 Rautjärven kunnan asiointipisteen määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Rautjärven kunta

Yhteystiedot:

Osoite: Simpeleentie 12, 56800 Simpele
Sähköpostiosoite: rautjarven.kunta@rautjarvi.fi
Puhelinnumero: 040 162 1500 / 05 687 211

Asiointipisteen aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00–14.00.

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.

VALITUSOSOITUS

Tähän päätökseen haetaan muutosta *kunnallisvalituksella*.

Valitusoikeus

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

Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös:

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

Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaan-
nista.

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 viranomaislainen on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Valitusviranomaislainen

Kunnallisvalitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Faksinumero: 029 564 2501

Puhelinnumero: 029 564 2502

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 oikeudenkäyntimaksun mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.