



Toimielin Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta
Paikka Iisalmen kaupungintalo, 1. kerros, kokoushuone Laine, Pohjolankatu 14, Iisalmi
Aika 20.2.2025 klo 16:00 - 17:32

Keskeytykset

Läsnä olleet jäsenet Ryhänen Jukka, puheenjohtaja
Halonen Ester
Hirvonen Aki
Huttunen Tuovi
Luomi Harri-Pekka
Väisänen Erkki
Riihola Kari, Kartimo-Krögerin varajäsen

Poissa Jauhiainen Tiina
Kartimo-Kröger Susanna

Muut läsnäolijat Savolainen Terho, esittelijä
Jukarainen Virpi, asiantuntija
Elo-Tammelander Mirva, sihteeri

Asiat §:t 1-6

Pöytäkirjan liitteineen 20.2.2025
ovat tarkastaneet ja Puheenjohtaja Jukka Ryhänen
sähköisesti Sihteeri Mirva Elo-Tammelander
allekirjoittaneet Pöytäkirjantarkastaja Aki Hirvonen
Pöytäkirjantarkastaja Tuovi Huttunen

Nähtävilläolo Pöytäkirja on laitettu nähtäville Iisalmen kaupungin verkkosivuille 21.2.2025.
Pöytäkirjojen haku (iisalmi.fi)



1 § Kokouksen järjestäytyminen	1
2 § Sisäisen valvonnan suunnitelma vuodelle 2025/Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta	2
3 § Talousarvion käyttösuunnitelma 2025/Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta	4
4 § Lausunto luonnoksesta hallituksen esitykseksi eduskunnalle työnhakijan palveluprosessin ja työnvälityspalveluiden kehittämistä koskevaksi lainsäädännöksi	6
5 § Otto-oikeuden alaiset päätökset	8
6 § Tiedoksiannot ja ajankohtaiset asiat	9
Muutoksenhakuohjeet	11



1 § Kokouksen järjestäytyminen

Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta 20.2.2025 § 1

Puheenjohtajan päätösehdotus

Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Todetaan esteellisyydet.

Lautakunta valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Aki Hirvosen ja Tuovi Huttusen sekä varatarkastajiksi Susanna Kartimo-Krögerin ja Harri-Pekka Luomen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Lautakunta valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Aki Hirvosen ja Tuovi Huttusen sekä varatarkastajiksi Harri-Pekka Luomen ja Erkki Väisäsen.

Valmistelu

Hallintosääntö 75 §

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään sähköisesti vähintään neljä päivää ennen kokousta.

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Jäsen ilmoittaa esteellisyytensä ja perusteen kokouksen järjestäytymisessä ja ennen asian käsittelyä.

Muutoksenhaku

1A. Päätöksestä ei saa tehdä valitusta tai oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa, kuntalaki 136 §.

Otto-oikeus

Ei otto-oikeutta.



Asianro IIS/55/00.03.02.00/2025

2 § Sisäisen valvonnan suunnitelma vuodelle 2025/Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta**Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta 20.2.2025 § 2****Elinkeinojohtajan päätösehdotus**

Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta hyväksyy sisäisen valvonnan suunnitelman vuodelle 2025 alaisensa toiminnan osalta.

Päätös

Hyväksyttiin.

Valmistelu

Elinkeinojohtaja Terho Savolainen, p. 040 630 5328

Sisäinen valvonta on keskeinen osa hyvää hallintoa ja johtamista ja sen avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja niitä uhkaavia riskejä. Sisäiseen valvontaan kuuluu sisäinen tarkastus, jonka tehtävänä on varmentaa sisäisen valvonnan toimivuus. Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa ja sen tavoitteena on saada kohtuullinen varmuus organisaation tavoitteiden saavuttamisesta sekä toiminnan jatkuvuudesta ja häiriöttömyydestä.

Valtuusto hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.

Kaupunginhallitus vastaa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukainen järjestäminen koskee kaikkia kaupunkikonserniin kuuluvia toimielimiä ja tilivelvollista johtoa sekä esihenkilöitä.

Sisäisen valvonnan on oltava riittävää ja oikeassa suhteessa toimintaan ja sen sisältämiin riskeihin. Sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan on kiinnitettävä erityistä huomiota yksikön toiminnan ja sen toimintaympäristön muuttuessa. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta tulee seurata ja arvioida jatkuvasti, jotta niiden riittävydestä ja toimivuudesta varmistutaan.

Sisäisen valvonnan kehittämiseksi, tehostamiseksi ja todentamiseksi toimialojen on laadittava vuosittain oma sisäisen valvonnan suunnitelma vastuualueittain. Suunnitelmassa esitetään sisäisen valvonnan valvontakohteet ko. vuodelle. Suunnitelma toimii raportoinnin pohjana. Raportoinnin tulee olla tiivistä ja kohdistua keskeisiin valvontahavaintoihin ja niiden perusteella



tehtyihin ja tehtäviin ohjaustoimiin.

Toimialat raportoivat suunnitelman toteuttamisesta osavuosikatsauksen sekä tilinpäätöksen yhteydessä ajalta 1.1.-30.6. elo-syyskuussa ja 1.7.-31.12. tammi-helmikuussa. Toimialojen raportit annetaan tiedoksi kaupunginhallitukselle, tarkastuslautakunnalle ja tilintarkastajille.

Vaikutusarviointi

Sisäisen valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että organisaation toiminta on kaupunkistrategian, toimintaohjeiden sekä säädösten ja määräysten mukaista. Ei yritysvaikutuksia eikä vaikutuksia ihmistenterveyteen ja hyvinvointiin

Muutoksenhaku

1A. Päätöksestä ei saa tehdä valitusta tai oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa, kuntalaki 136 §.

Otto-oikeus

Ei otto-oikeutta.

Toimenpiteet, otteet

Talousjohtaja

Vs. talouspäällikkö (elinvoima- ja konsernipalvelut -toimiala)

Sisäinen tarkastus

Liitteet

Sisäisen valvonnan suunnitelma 2025, Työllisyysalue, salassa pidettävä
JulkL24,1 § 15



Asianro IIS/654/02.02.00.03/2024

3 § Talousarvion käyttösuunnitelma 2025/Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta**Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta 20.2.2025 § 3****Elinkeinojohtajan päätösehdotus**

Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta hyväksyy talousarvion käyttösuunnitelman vuodelle 2025 alaisensa toiminnan osalta.

Päätös

Hyväksyttiin.

Valmistelu

Elinkeinojohtaja Terho Savolainen, p. 040 630 5328

Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 2.12.2024 § 83 Iisalmen kaupungin talous- ja toimintasuunnitelman 2025-2027. Samalla kaupunginvaltuusto on antanut toimielimille vastuualueittain määrärahat, tuloarviot ja tavoitteet.

Toimielimet päättävät talousarvion käyttösuunnitelmista kaupunginhallituksen 16.12.2024 § 282 antaman talousarvion täytäntöönpano-ohjeen mukaisesti. Käyttösuunnitelmilla toimielimet jakavat määrärahat ja tuloarviot toimintayksiköille. Käyttösuunnitelmassa annetaan lautakuntatasoiset tavoitteet ja tunnusluvut.

Vaikutusarviointi

Päätös toteuttaa kaikkia strategian tavoitteita. Talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2025-2027 ja sen perusteella laadittavat käyttösuunnitelmat perustuvat kaupunkistrategiaan ja ne ohjaavat kaupungin taloutta ja toimintaa.

Päätös toteuttaa siten kaupunkistrategian kaikkia tavoitteita ja sillä on merkittäviä yritysvaikutuksia, jotka ovat sekä lyhyt- että pitkäkestoisia. Päätöksellä on myös vaikutuksia ihmisten terveyteen ja hyvinvointiin.

Muutoksenhaku

1A. Päätöksestä ei saa tehdä valitusta tai oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa, kuntalaki 136 §.

Otto-oikeus



Ei otto-oikeutta.

Liitteet

Käyttösuunnitelma 2025 Työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta



Asianro IIS/46/00.04.00.01/2025

4 § Lausunto luonnoksesta hallituksen esitykseksi eduskunnalle työnhakijan palveluprosessin ja työnvälityspalveluiden kehittämistä koskevaksi lainsäädännöksi

Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta 20.2.2025 § 4

Elinkeinojohtajan päätösehdotus

Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta keskustelee lakiluonnoksesta ja linjaa lausunnon periaatteet. Aikataulusyistä lausuntoa ei ehditä kokonaisuudessaan käsitellä lautakunnassa, joten Ylä-Savon työllisyysalueen lausunto jätetään viranhaltijoiden toimesta.

Päätös

Hyväksyttiin.

Valmistelu

Elinkeinojohtaja Terho Savolainen, p. 040 630 5328

Työllisyys- ja kansainvälisyyspäällikkö Virpi Jukarainen, p. 040 653 0021

Työ- ja elinkeinoministeriö on pyytänyt lausuntoa luonnoksesta hallituksen esitykseksi eduskunnalle työnhakijan palveluprosessin ja työnvälityspalveluiden kehittämistä koskevaksi lainsäädännöksi. Lausunto pyydetään antamaan lausuntopalvelu.fi:ssä.

Työ- ja elinkeinoministeriö pyytää, että työllisyysalueet koordinoisivat lausunnon laatimisen omaan työllisyysalueeseensa kuuluvien kuntien kanssa ja toimittaisivat työllisyysalueensa yhteisen lausunnon. Lausunto pyydetään toimittamaan viimeistään 28.3.2025.

Muutoksenhaku

1A. Päätöksestä ei saa tehdä valitusta tai oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa, kuntalaki 136 §.

Otto-oikeus

Ei otto-oikeutta.

Toimenpiteet, otteet

Elinkeinojohtaja

Työllisyys- ja kansainvälisyyspäällikkö





5 § Otto-oikeuden alaiset päätökset

Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta 20.2.2025 § 5

Puheenjohtajan päätösehdotus

Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta ei käytä otto-oikeutta päätöksissä.

Päätös

Hyväksyttiin.

Valmistelu

Hallintosääntö 10, 94 ja 121 §

Lautakunta voi ottaa asian käsiteltäväkseen ja tällöin asiasta päättää lautakunta, puheenjohtaja ja esittelijä.

Lautakunnan käsiteltäväksi ei saa ottaa

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyasioita.
2. yksilöön kohdistuvia opetustoimen asioita.

Lautakunnan alaiset toimielimet ja viranhaltijat ilmoittavat lautakunnalle ottokelpoisista päätöksistä. Pöytäkirjat laitetaan luottamushenkilöportaaliin silloin, kun pöytäkirja julkaistaan. Viranhaltijapäätökset lähetetään toimielimelle luottamushenkilöportaaliin neljän päivän kuluessa päätöksen tiedoksiannosta. Rutiiniluonteisista henkilöstöpäätöksistä ei ilmoiteta otto-oikeutetuille toimielimille.

Muutoksenhaku

1 A. Päätöksestä ei saa tehdä valitusta tai oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa, kuntalaki 136 §.

Otto-oikeus

Ei otto-oikeutta.



6 § Tiedoksiannot ja ajankohtaiset asiat

Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta 20.2.2025 § 6

Elinkeinojohtajan päätösehdotus

Ylä-Savon työllisyys- ja yrityspalvelulautakunta merkitsee asiat tiedoksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Lisäksi lautakunnalle annettiin tiedoksi, että Pohjois-Savon hyvinvointialue on 10.1.2025 nimennyt Ylä-Savon TYM-verkoston johtoryhmän varapuheenjohtajaksi työikäisten sosiaalipalveluiden alue-esihenkilö Sari Räsäsen.

Valmistelu

Lisätietona jaetaan

1. Valtioneuvoston päätös valtakunnallisista työllisyyden edistämisen tavoitteista vuosille 2025-2027, IIS/39/00.04.00.00/2023, asiakirjan id: 848697

Ajankohtaiset asiat

- Studio Navigaattori -sopimus
- Työllisyyskatsaus
- Henkilöstöasiat
- Palkkatukien ja starttirahojen kuntakohtaiset sidonnat
- Turvallisuusasiat
- Lautakunnan puheenjohtajuus

Muutoksenhaku

1A. Päätöksestä ei saa tehdä valitusta tai oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa, kuntalaki 136 §.

Otto-oikeus

Ei otto-oikeutta.

Toimenpiteet, otteet

Kirjaaminen asiakortille



Oheisaineisto

Valtioneuvoston päätös valtakunnallisista työllisyyden edistämisen tavoitteista vuosille 2025-2027

Studio Navigaattori -sopimus, ei verkkojulkinen



MUUTOKSENHAKU VIRANOMAISEN PÄÄTÖKSESTÄ

1. Päätöksestä ei saa tehdä valitusta tai oikaisuvaatimusta

- 1 A. Päätöksestä ei saa tehdä kunnallisvalitusta tai oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa, kuntalaki 136 §.
- 1 B. Hallintopäätöksestä ei saa oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 6 § 2 momentin mukaan hakea muutosta valittamalla.
- 1 C. Päätöksestä ei saa tehdä hankintalain mukaista hankinto-oikaisua, koska uudella päätöksellä ei ole muutettu tarjouksen tehneiden oikeudellista asemaa.
- 1 D. Päätöksestä ei saa tehdä valitusta tai oikaisuvaatimusta muulla perusteella.

2. Oikaisuvaatimus

Päätökseen tyytymätön saa hakea päätökseen oikaisua, kuntalaki 134,1 §.

Oikaisuvaatimuksessa on oltava

- vaatimus perusteineen
- vaatimuksentekijän yhteystiedot sekä mahdollinen sähköpostiosoite, johon asiaa koskevat kirjeet ja päätökset voi lähettää
- tekijän allekirjoitus. Sähköpostilla lähetettävää tai sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, jos sen alkuperäisyyttä ei ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus toimitetaan oikaisuvaatimusajassa aukioloaikana 9 - 15.30

Iisalmen kaupunki / kirjaamo

PL 10 / Pohjolankatu 14, 74101 IISALMI

kirjaamo@iisalmi.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsen ja kuntalain 137 § 2 momentissa tarkoitettu kunta on saanut päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosainen on saanut päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyys- tai vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa valituksen toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.



3. Kunnallisvalitus

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomais on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen, kuntalaki 135,2 §.

Valituksen saa tehdä asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valitus toimitetaan valitusajassa aukioloaikana 8 - 16.15

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Minna Canthin katu 64, PL 1744, 70101 Kuopio

p. 029 56 42500, fax 029 56 4250,

ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valitus on tehtävä kirjallisesti 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus on oltava perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsen ja kuntalainen 137 § 2 momentissa tarkoitettu kunta on saanut päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosainen on saanut päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyys- tai vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Valituksessa on oltava

- päätös, josta valitetaan sekä selvitys päivästä, josta valitusaika on alkanut
- valittajan nimi, ammatti, asuinpaikka ja postiosoite sekä mahdollinen sähköpostiosoite, johon asiaa koskevat kirjeet ja päätöksen voi lähettää
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan
- vaatimuksen perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos päätös ei kohdistu valittajaan.
- valittajan tai muun laatijan allekirjoitus. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituksen, siinä on mainittava laatijan ammatti, asuinpaikka ja postiosoite sekä mahdollinen sähköpostiosoite. Sähköpostilla lähetettävää tai sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, jos sen alkuperäisyyttä ei ole syytä epäillä.

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa tuomioistuinmaksulain



mukaan.

4. Hallintovalitus

Valittamalla saa hakea muutosta päätökseen, jolla viranomainen on ratkaissut hallintoasian tai jättänyt sen tutkimatta, laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6,1 §.

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on lainvastainen.

Hallintovalituksen saa tehdä asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa valittaa myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi. Oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen saa hakea muutosta vain oikaisuvaatimuksen tekijä. Jos hallintopäätöstä on oikaisuvaatimusmenettelyssä muutettu tai se on kumottu, oikaisuvaatimukseen annetusta päätöksestä saa valittaa kaikki asianosaiset.

Valitus toimitetaan valitusajassa aukioloaikana 8 - 16.15

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Minna Canthin katu 64, PL 1744, 70101 Kuopio

p. 029 56 42500, fax 029 56 42501

ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valitus on tehtävä kirjallisesti 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus on oltava perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosainen on saanut päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyys- tai vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Valituksessa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinpaikka ja postiosoite sekä mahdollinen sähköpostiosoite, johon asiaa koskevat kirjeet ja päätöksen voi lähettää
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan
- vaatimuksen perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan
- valittajan tai muun laatijan allekirjoitus. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituksen, siinä on mainittava laatijan ammatti, asuinpaikka ja postiosoite sekä mahdollinen sähköpostiosoite. Sähköpostilla lähetettävää tai sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, jos sen alkuperäisyyttä ei ole syytä epäillä.



Valitukseen on liitettävä

- päätös, josta valitetaan
- selvitys päätöksen tiedoksisaantipäivästä tai päivästä, josta valitusaika on alkanut
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jos niitä ei ole aikaisemmin toimitettu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa tuomioistuinmaksulain mukaan.

5. Muutoksenhaku kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa

Hankintalain mukainen hankintaoikaisu ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus

Päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle hankintalain 133 § mukaisen hankintaoikaisun tai kuntalain 134 § mukaisen oikaisuvaatimuksen. Nämä voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja ja osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa eli asianosainen. Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen. Jos oikaisuvaatimuksesta ei ilmene, kumman lain nojalla se on tehty, käsitellään vaatimus hankintalain mukaisena hankintaoikaisuna.

Hankintalailla tarkoitetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista.

Hankintaoikaisu ja oikaisuvaatimus toimitetaan oikaisuvaatimusajassa
aukioloaikana 9 - 15.30
Iisalmen kaupunki / kirjaamo
PL 10 / Pohjolankatu 14, 74101 IISALMI
kirjaamo@iisalmi.fi

Oikaisua on vaadittava 14 päivän kuluessa päätöksen tai muun ratkaisun tiedoksiannosta. Oikaisu on oltava perillä oikaisuajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosainen on saanut hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi

1. sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin päätös on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä muusta seikasta, jonka perusteella viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.
2. lähetettäessä postitse seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto on tapahtunut saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsen ja kuntalain 137 § 2 momentissa tarkoitettu kunta on saanut päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyys- tai vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto



tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa oikaisuvaatimusviranomaiselle ensiksi seuraavana arkipäivänä. Hankintaoikaisussa ja oikaisuvaatimuksessa on oltava

- vaatimus perusteluineen
- hakijan nimi ja kotikunta. Jos joku käyttää hakijan puhevaltaa tai hakemuksen laatija on joku muu, on hakemuksessa ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.
- postiosoite ja puhelinnumero ja mahdollinen sähköpostiosoite, johon asiaa koskevat kirjeet ja päätöksen voi lähettää.
- hakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitus. Sähköpostilla lähetettävää tai sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, jos sen alkuperäisyyttä ei ole syytä epäillä.
- päätös, johon oikaisua haetaan kopiona tai alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin vedotaan
- valtakirja, jos asiamies ei ole asianajaja, julkinen oikeusavustaja tai luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja

Hakemuksen voi tuoda kirjaamoon tai lähettää postitse tai sähköpostilla.

Hankinta-asiakirjojen julkiseksi tuleminen

Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi siltä osin kuin ne eivät ole salassa pidettäviä, kun hankintasopimus on allekirjoitettu.

Asianosaisella on oikeus ennen hankintasopimuksen allekirjoitusta saada tieto toisen tarjoajan tarjouksen sisällöstä lukuun ottamatta liike- ja ammattisalaisuuksia. Asianosaiset saavat kuitenkin tiedot liikesalaisuutena pidetyistä hinnoista.

6. Muutoksenhaku kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa

Hankintalain mukaiset hankintaoikaisu ja valitus markkinaoikeudelle

Päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintalain 133 § mukaisen hankintaoikaisun tai hankintalain 145 § mukaisen valituksen markkinaoikeudelle.

Hankintalailla tarkoitetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista.

I Hankintaoikaisu

Hankintaoikaisua voi vaatia kirjallisesti hankintayksiköltä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa eli asianosainen.

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan oikaisuvaatimusajassa aukioloaikana 9 - 15.30

Iisalmen kaupunki / kirjaamo

PL 10 / Pohjolankatu 14, 74101 IISALMI

kirjaamo@iisalmi.fi

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa päätöksen tai ratkaisun

tiedoksisaannista. Hankintaoikaisu on oltava perillä oikaisuajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosainen on saanut hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi

1. sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin päätös on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä muusta seikasta, jonka perusteella viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.
2. lähetettäessä postitse seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto on tapahtunut saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Hankintaoikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

Hankintaoikaisuvaatimuksessa on oltava

- vaatimukset perusteineen
- asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne ole hankintayksikön hallussa
- hakijan nimi ja kotikunta
- jos joku käyttää hakijan puhevaltaa tai hakemuksen laatija on joku muu, on hakemuksessa ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero ja mahdollinen sähköpostiosoite, joihin asiaa koskevat kirjeet ja päätöksen voi lähettää
- valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitus. Sähköpostilla lähetettävää tai sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, jos sen alkuperäisyyttä ei ole syytä epäillä.

II Valitus markkinaoikeuteen

Valitusoikeus

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi valittaa markkinaoikeuteen päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tekemästä ratkaisusta, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Hankintalain 146 § mukaan markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee

- 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua
- 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin tai
- 3) sitä, että kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Lupa on myönnettävä, jos

- 1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää tai
- 2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Valitusaika

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä, jollei toisin säädetä.

Valitus on **tehtävä 30 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on **tehtävä kuuden kuukauden kuluessa** hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Asianosainen on saanut hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi

1. sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin päätös on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä muusta seikasta, jonka perusteella viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.
2. lähetettäessä postitse seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto on tapahtunut saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Valituksen sisältö

Valituksessa on oltava

- päätös, johon haetaan muutosta alkuperäisenä ja jäljennöksenä sekä selvitys tiedoksisaantipäivästä tai muu selvitys valitusajan alkamispäivästä
- vaatimukset ja niiden perusteet
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa
- puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan ja dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymisen osalta selvitys, minkä vuoksi käsittelylupa tulee myöntää.
- hakijan nimi ja kotikunta
- jos joku käyttää hakijan puhevaltaa tai hakemuksen laatija on joku muu, on hakemuksessa ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero ja mahdollinen sähköpostiosoite, joihin asiaa koskevat kirjeet ja päätöksen voi lähettää
- valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitus. Sähköpostilla lähetettävää tai sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, jos sen alkuperäisyyttä ei ole syytä epäillä.
- valtakirja, jos asiamies ei ole asianajaja, julkinen oikeusavustaja tai luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja

Valitusviranomainen

Valitus markkinaoikeuteen toimitetaan sen aukioloaikana 8.00-16.15

**Markkinaoikeus**

Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

p. 029 56 43300, fax 029 56 43314, markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyys- tai vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Valittajan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle valittamisesta markkinaoikeuteen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

Hankinta-asiakirjojen julkiseksi tuleminen

Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi siltä osin kuin ne eivät ole salassa pidettäviä, kun hankintasopimus on allekirjoitettu.

Asianosaisella on oikeus ennen hankintasopimuksen allekirjoitusta saada tieto toisen tarjoajan tarjouksen sisällöstä lukuun ottamatta liike- ja ammattisalaisuuksia. Asianosaiset saavat tiedot liikesalaisuutena pidetyistä hinnoista.

Odotusaika hankintasopimuksen tekemiselle EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa

Hankintayksikkö voi tehdä hankintasopimuksen EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedoksi hankintayksikön päätöksen ja valitusosoituksen markkinaoikeudelle.

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu tuomioistuimessa tuomioistuinmaksulain mukaan.**7. Muutoksenhaku yksityisoikeudellisissa riita- tai rikosasioissa**

Päätös sisältää yksityisoikeudellisia ratkaisuja, jotka on säädetty ratkaistavaksi myös muulla kuin hallinto- tai kunnallisvalituksella.

Käräjäoikeudet käsittelevät rikos-, riita- ja hakemusasioita. Päätöksiin haetaan muutosta kirjallisella haastehakemuksella

Pohjois-Savon käräjäoikeus, Oikeus- ja Poliisitalo

Suokatu 44, 70110 Kuopio / PL 44, 70101 Kuopio

p. 029 56 48503, 029 56 48500 vaihde, fax 029 56 48505

pohjois-savo.ko@oikeus.fi

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu tuomioistuimessa tuomioistuinmaksulain



mukaan.