

**Koululautakunta****Aika** Keskiviikko 31.10.2018 klo 09:06 - 11:50**Paikka** Kunnanhallituksen kokoushuone**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
213	Koulusihteerin toimeen varalle valinta	4
214	Lapsiystävällinen kunta (LYK) (Unicef) -koordinaatioryhmän perustaminen	6
215	Koululautakunnan talousarvio 2019 ja taloussuunnitelma 2020-2021	8

**Osallistujat**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Jussila Asko Huikuri-Kujala Helena Kenttälä Toni Linnala Jukka Moksi Aila Hangasvaara Sirkka Junttila-Vitikka Pirjo Ylinampa Janne Ekmark Harri  Juhola Sari	1. varapuheenjohtaja 2. varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen varajäsen vs. varhaiskasvatuspäällikkö asiantuntija esittelijä, vs. sivistystoimenjohtaja tekninen sihteeri	Poistui klo 9:55, kesken §215
Poissa	Jokela Ville Kaukoranta Laura Kautto Sakari Lehtola Liinus	jäsen jäsen kunnanhallituksen edustaja nuorisovaltuuston edustaja	

---

Laillisuus ja päätösvaltaisuus      Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Käsitellyt asiat      § :t 213 - 215

Pöytäkirjan tarkastajien valinta      Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Sirkka Hangasvaara ja Jukka Linnala

**Allekirjoitukset**

Asko Jussila  
Puheenjohtaja

Harri Ekmark  
Pöytäkirjanpitäjä

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Kittilässä 5.11.2018

Sirkka Hangasvaara

Jukka Linnala

Pöytäkirja ollut  
nähtävänä

Kittilä 6.11.2018

Harri Ekmark  
Vs. sivistystoimenjohtaja

Koululautakunta	§ 203	22.10.2018
Koululautakunta	§ 213	31.10.2018

---

### Koulusihteerin toimeen varalle valinta

198/01.01.01/2018

Koululk 22.10.2018 § 203

Sivistystoimessa on ollut haettavana vakituinen sivistystoimen sihteerin toimi. Määräaikaan 19.9. 2018 mennessä tehtävää haki 15 henkilöä (Kuntarekry) ja 3 henkilöä (sähköposti). Haastateltavat valittiin sivistystoimenjohtajan ja lautakunnan puheenjohtajan toimesta pätevyyden ja hakemusten perusteella tasa-arvonäkökulma huomioiden. Haastatteluun kutsuttiin kuusi (6) hakijaa ja haastattelu suoritettiin 10.10.2018.

Haastattelijat; sivistystoimenjohtaja, koululautakunnan puheenjohtaja, vapaan sivistystyön lautakunnan varapuheenjohtaja, kunnanhallituksen varapuheenjohtaja, koululautakunnan varapuheenjohtaja ja Lukkarin koulun johtaja. Haastateltavista oli käytettävissä ansiovertailu ja haastateltavat pisteytettiin. Haastattelupöytäkirja on nähtävillä kokouksessa.

Haastatteluryhmän yksimielinen esitys tehtävään valittavista on pisteytyksen ja hakijoiden kokonaisarvion perusteella seuraava; sivistystoimen sihteerin tehtävään valitaan tradenomi Marja Anita Snell ja varalle tehtävään valitaan tradenomi Anette Kadenius.

Sivistystoimenjohtaja:

Koululautakunta päättää valita sivistystoimen sihteerin vakituiseen toimeen haastatteluryhmän esityksen mukaisesti tradenomi Marja Anita Snell ja varalle tradenomi Anette Kadenius.

Toimessa on 6 kk koeaika ja palvelussuhteen ehdot ovat KVTES:n mukaiset.

Ennen toimen vastaanottamista tulee hakijan esittää hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan, huumausainetestiä koskeva todistus (759/2004) ja rikosrekisterilain 6§:n 2.mom. mukainen ote rikosrekisteristä.

vs. sivistystoimenjohtaja teki seuraavan sivistystoimenjohtajan esityksestä poikkeavan esityksen:

Koululautakunta päättää valita koulusihteerin vakituiseen toimeen haastatteluryhmän esityksen mukaisesti tradenomi Marja Anita Snell.

Toimessa on 6 kk koeaika ja palvelussuhteen ehdot ovat KVTES:n mukaiset.

Ennen toimen vastaanottamista tulee hakijan esittää hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan, huumausainetestiä koskeva todistus (759/2004) ja rikosrekisterilain 6§:n 2.mom. mukainen ote rikosrekisteristä.

Koululautakunta	§ 203	22.10.2018
Koululautakunta	§ 213	31.10.2018

---

Päätös:

Koululautakunta hyväksyy vs. sivistystoimenjohtajan esityksen. Valitun Marja Anita Snellin estyessä, hänen tilalleen valitaan henkilö paikkaa hakeneiden joukosta seuraavassa kokouksessa.

---

Kouluk 31.10.2018 § 213

Koululautakunnan edellisessä kokouksessa koulusihteerin tehtävään valittiin Marja Anita Snell haastatteluryhmän yksimielisen esityksen perusteella. Ryhmä esitti myös yksimielisesti, että varalle tehtävään valitaan tradenomi Anette Kadenius.

Vs. sivistystoimenjohtaja:

Koululautakunta päättää valita Marja Anita Snellin varalle koulusihteerin tehtävään tradenomi Anette Kadenuksen.

Päätös:

Päätettiin valita varalle koulusihteerin tehtävään tradenomi Anette Kadenius.

---

**Lapsiystävällinen kunta (LYK) (Unicef) -koordinaatioryhmän perustaminen**

Koululk 31.10.2018 § 214

Kittilän kunta on hyväksytty 1.1.2017 alkaen mukaan toteuttamaan Unicefin Lapsiystävällinen kunta -mallia. Suomessa on tällä hetkellä 16 kuntaa, jotka on hyväksytty mukaan. LYK-mallin keskeisiä periaatteita on, että kehittämistyö sidotaan kunnan pysyviin hallinnon ja palvelutuotannon rakenteisiin. Työ aloitetaan eri toimialojen alkukartoituksella, jonka pohjalta asetetaan pitkän aikavälin tavoitteet. Työssä hyödynnetään Unicefin ns. rakennuspalikoita (7 askelta kohti lapsiystävällistä kuntaa -opas). Eri toimialoille tehtävä alkukartoitus ja siten tavoitteiden asettelut ovat erilaisia.

Mallin kehittämistyön ohjaamiseksi tulee muodostaa koordinaatioryhmä, joka on mahdollisimman laaja-alainen ja poikkihallinnollinen. Eri hallintokunnat, toimialat ja palveluyksiköt arvioivat ja kehittävät rakenteita, palveluita ja toimintatapoja mallin tavoitteiden pohjalta.

Koordinaatioryhmän koulutuspäiväksi on vahvistettu ke 7.11.2018 iltapäivä, Unicef järjestää maksuttoman kouluttajan.

Kunnanhallitus on kokouksessaan 18.09.2018 § 296 päättänyt, että toimielimet (myös nuorisovaltuusto) nimeävät edustajansa ja varahenkilön. Toimielimet nimeävät vastuualueeltaan johtavat viranhaltijat ja toimialueen avainhenkilöitä, joiden tehtävänä on vastata tehtävälänsä LYK-alkukartoituksesta, tiedonkulusta ja kehittämistyöstä yhdessä LYK-koordinaattorin ja ohjausryhmän kanssa.

Lisäksi halutessaan voivat kunnan alueella toimivat kansalaisjärjestöt, yhdistykset, seurakunnat, kaupalliset toimijat, Poliisi ja Pelastusviranomaisen nimetä edustajansa koordinaatioryhmään.

Nimeäminen tulee tehdä pe 19.10.2018 mennessä. Koordinaatioryhmän koulutuspäiväksi vahvistetaan ke 7.11.2018.

Vs. sivistystoimenjohtaja

Koululautakunta nimeää LYK-koordinaatioryhmään koulutoimesta Janne Ylinampan ja varalle Sarianna Kivilahden. Lisäksi koululautakunta päättää nimetä edustajansa koordinaatioryhmään.

Koululautakunta

§ 214

31.10.2018

---

Päätös:

Koululautakunnan edustajaksi valitaan Aila Moksi, varhaiskasvatuksesta varhaiskasvatuspäällikkö sekä henkilöstön edustajana Eila Mäkitalo, koulutoimesta Janne Ylinampa ja varalle Sarianna Kivilahti. Lisäksi valitaan Anne-Maria Ijäs ja hänen varalleen Heli Kumpumäki.

---

Oheismateriaali

Lapsiystävällinen kunta (LYK) (Unicef) -koordinaatioryhmän perustaminen

Koululautakunta	§ 207	22.10.2018
Koululautakunta	§ 215	31.10.2018

---

## Koululautakunnan talousarvio 2019 ja taloussuunnitelma 2020-2021

Kouluk 22.10.2018 § 207

Sivistystoimenjohtaja:

Koululautakunta hyväksyy esitetyn talousarvioehdotuksen 2019 ja taloussuunnitelman 2020-2021 perusteluineen, tavoitteineen, mittareineen ja koulutussuunnitelmalla täydennettynä eteenpäin ehdotettavaksi kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle.

Koululautakunta valtuuttaa sivistystoimenjohtajan jatkamaan talousarvion valmistelua ja tekemään vaadittavia teknisiä korjauksia. Kittilän kylätalon osalta koululautakunta hyväksyy hankkeen seuraavaan vaiheeseen I. hankesuunnitteluvaiheeseen varautumisen talousarvion investointien yhteydessä ja hyväksyy hankesuunnitteluun varattavaksi 40.000€. Kittilän kylätalon myötä on mahdollisuus saada kuntaan ajanmukaisia opetustiloja, painopisteenä taito- ja taideaineet, oppilashuolto ja vapaan sivistystyön alueelta Kittilän kunnan kirjasto. Talousarvioesityksessä on huomioitu koululautakunnan päätöksen 22.5.2018 § 168 mukaisesti 30.000 €:n määrärahavaraus koulunkäynninohjaajien toimien vakinaistamiseen aikaisemman suunnitelman mukaisesti.

Esityslistan oheismateriaalina koululautakunnan päätös 22.5.2018 § 168 "Koulunkäynninohjaajat" sekä kunnanhallituksen päätös 14.8.2018 § 277 "Vuoden 2019 talousarvion valmistelu"

vs. sivistystoimenjohtaja teki seuraavan sivistystoimenjohtajan esityksestä poikkeavan esityksen:

Koululautakunnan talousarvio 2019 ja taloussuunnitelma 2020-2021 siirretään käsiteltäväksi seuraavaan kokoukseen.

Päätös:

Koululautakunta hyväksyy vs. sivistystoimenjohtajan esityksen.

Kouluk 31.10.2018 § 215

Koululautakunnan talousarvio on laadittu kunnanhallituksessa hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti. Palkkamenoissa on hienoista kasvua. Menojen kasvu johtuu kuuden (6) koulunkäynninohjaajan työsuhteen vakinaistamisista ja vuonna 2019 voimaantulevasta yleiskorotuksesta. Lapsimäärän kasvusta johtuen varhaiskasvatuksen henkilöstömenot kasvavat.

Merkittävä ero tämän vuotiseen on henkilöstön terveydenhoitopalveluiden kirjaaminen budjettiin. Tänä vuonna summaa ei ole ollut talousarviossa.

Perusopetuksen osalta talousarvioon ei tule merkittäviä muutoksia.



Koululautakunta	§ 207	22.10.2018
Koululautakunta	§ 215	31.10.2018

---

Lukion talousarvioon esitetty menojen kasvu on hieman kunnanhallituksen ohjetta suurempi. Kasvu johtuu lähinnä kuljetuskustannusten ennakoidusta kasvusta, pakollisten kurssikirjojen hankkimisesta lukiolaisten käyttöön sekä leasing-koneiden kirjaamisesta investointien sijaan vuokramenoihin.

Vs. sivistystoimenjohtaja:

Koululautakunta päättää esittää talousarvion vuodelle 2019 ja taloussuunnitelman vuosiksi 2020-2021 perusteluineen kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Koululautakunta päättää esittää talousarvion perusteluineen vuodelle 2019 ja taloussuunnitelman vuosiksi 2020-2021 seuraavin muutoksin:

- korjattu esitys Koululautakunta, Hallinto (liite).

---

Liitteet

Liite 1 TA 2018, Varhaiskasvatus

Liite 2 TA 2018, Koululautakunta 31.10.2018 § 215

Oheismateriaali

Koululautakunta 25.5.2018 § 168 Koulunkäynninohjaajat  
Khall 14.8.2018 § 277 vuoden 2019 talousarvion valmistelu

**MUUTOKSENHAKUOHJE****Muutoksenhakukielto****MUUTOKSENHAKUKIELTO**

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa; työ- ja virkaehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista; tai työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä.

**Muutoksenhakukielto****MUUTOKSENHAKUKIELTO**

Etuostolaki 22 §: Kunnan päätökseen olla käyttämättä etuosto-oikeutta ei saa hakea muutosta valittamalla.

**Muutoksenhakukielto****MUUTOKSENHAKUKIELTO, VAALIT**

Vaalilain (2.10.1998/714) §:ien päätöksestä ei voi tehdä oikaisuvaatimusta.

**Oikaisuvaatimus****Oikaisuvaatimusohje****OIKAISUVAATIMUSOHJE****Oikaisuvaatimusoikeus**

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

**Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kittilän kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa 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.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuinkunta sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) tulee olla määräaikana viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei tule lähettää suojaamattomassa sähköpostiyhteydessä, suojaamattomalla verkkolomakkeella tai niiden liitteenä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

### **Oikaisuvaatimuksen maksu**

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen ja yhteystiedot**

Oikaisuvaatimusviranomainen: KITTILÄN KUNTA/ Koululautakunta  
Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ  
Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ  
Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi  
Telefax: 016 642 259  
Puhelin: 0400 356 500  
Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kittilän kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ  
Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ  
Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi  
Telefax: 016 642 259  
Puhelin: 0400 356 500  
Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

## MUUTOKSENHAUOHJE HANKINTA-ASIOISSA

### OIKAISUOHJE JA VALITUSOSOITUS HANKINTA-ASIOISSA (yleinen)

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista annetun lain (hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnanarvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon\*.

### Oikaisuvaatimus

#### I OIKAISUOHJE

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 132 - 135 §:n mukaan hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksiannointi toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiannottotapaa, tiedoksiannointi katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisäntitodistukseen merkittynä aikana.

#### Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen.

Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

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

#### Muutoksenhakuviranomainen ja toimitusosoite

Oikaisuvaatimusviranomaisen: KITTILÄN KUNTA/ (toimielin)

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ  
Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi  
Telefax: 016 642 259  
Puhelin: 0400 356 500  
Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Hankintaoikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

## II VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Julkisista hankinnoista annetun lain 146 §:n mukaan lain 42 §:ssä tarkoitettuun puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai 51 § tarkoitettua 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.

Jollei toisin säädetä, valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän** kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

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.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

### Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan ja dynaamisen hankintajärjestelmän hyväksymistä koskevaan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

#### **Valituksen toimittaminen**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Hakemuksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

#### **Valituskielto**

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ja dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan ratkaisuun ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 146 §:n mukaisesti.

#### **Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle**

Hankintalain 148 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

#### **Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot**

Markkinaoikeus  
Osoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Sähköpostiosoite: markkinaoikeus(at)oikeus.fi  
Telefax: 029 564 3314  
Puhelin: 029 564 3300

**Kunnallisvalitus****Kunnallisvalitusohje****VALITUSOSOITUS****Valitusoikeus**

Kunnallisvalituksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös asianosainen sekä kunnan jäsen. Kunnallisvalituksen valitusperusteina ovat päätöksen tai päätöksenteon laillisuusvirheet.

**Valitusviranomaisen ja yhteystiedot**

Valitusviranomaisen: Pohjois-Suomen hallinto-oikeus  
Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu  
Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu  
Sähköpostiosoite: pohjois-suomi.hao(at)oikeus.fi  
Telefax: 029 5642 841  
Puhelin: 029 5642 800 (vaihde)  
Virka-aika: ma - pe kello 8.00 – 16.15

**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.

**Valitusosoituksen sisältö, liitteet ja toimittaminen**

Kunnallisvalitus on tehtävä kirjallisesti. Valituskirjelmä on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava ja siinä on mainittava valittajan nimi ja kotikunta. Vastaavasti on ilmoitettava laillisen edustajan, asiamiehen tai valituksen laatijan nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan muutosta, miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä perusteet, joilla muutosta vaaditaan. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä; päätöksen tehnyt viranomaisen on ylittänyt toimivaltansa, tai päätös on muuten lainvastainen.

Valituskirjelmään on liitettävä alkuperäinen tai viran puolesta oikeaksi todistettu jäljennös päätöksestä, josta valitetaan; todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta sekä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajan kuluessa valitusviranomaiselle. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, valituksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Valitus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli valituskirjelmä lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen valitusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) tulee olla määräaikana viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Valitusasiakirjoja, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei tule lähettää suojaamattomassa sähköpostiyhteydessä, suojaamattomalla verkkolomakkeella tai niiden liitteenä. Kunnallisvalitus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

#### **Kunnallisvalituksen maksu**

Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään, mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen. (Tuomioistuainmaksulaki 11.12.2015/1455.) (Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu päivitettyinä 1.1.2018 oli 250 euroa.)

#### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kittilän kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ  
Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ  
Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi  
Telefax: 016 642 259  
Puhelin: 0400 356 500  
Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

## **Hallintovalitus**

### **Hallintovalitusohje**

#### **VALITUSOSOITUS**

#### **Valitusoikeus**

Hallintovalituksen saa tehdä asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

#### **Valitusviranomainen ja yhteystiedot**

Valitusviranomainen: Pohjois-Suomen hallinto-oikeus



Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu  
Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu  
Sähköpostiosoite: pohjois-suomi.hao(at)oikeus.fi  
Telefax: 029 564 2841  
Puhelin: 029 564 2800 (vaihde)  
Virka-aika: ma - pe kello 8.00 – 16.15

### **Valitusaika ja sen alkaminen**

Valitusaika on kolmekymmentä (30) päivää. Valitusaika alkaa kulua päätöksen tiedoksisaamisesta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

### **Valitusosoituksen sisältö, liitteet ja toimittaminen**

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Valituskirjelmä on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava ja siinä on mainittava valittajan nimi ja kotikunta. Vastaavasti on ilmoitettava laillisen edustajan, asiamiehen tai valituksen laatijan nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan muutosta, miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä perusteet, joilla muutosta vaaditaan. Valituskirjelmään on liitettävä alkuperäinen tai viran puolesta oikeaksi todistettu jäljennös päätöksestä, josta valitetaan; todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta sekä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajan kuluessa valitusviranomaiselle. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, valituksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Valitus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli valituskirjelmä lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen valitusajan päättymistä.

Sähköisen asiakirjan (faksi tai sähköposti) tulee olla määräaikaan viranomaisen käytävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitusasiakirjoja, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei tule lähettää suojaamattomassa sähköpostiyhteydessä, suojaamattomalla verkkolomakkeella tai niiden liitteenä.

Valitus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

### **Valituksen maksu**

Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään, mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta.

Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.  
(Tuomioistuinmaksulaki 11.12.2015/1455.)  
(Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu päivitettyinä  
1.1.2018 oli 250 euroa.)

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kittilän kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ  
Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ  
Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi  
Telefax: 016 642 259  
Puhelin: 0400 356 500  
Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.