

KOKOUSAIKA	12.10.2021 klo 18:05 - 21.40	
KOKOUSPAIKKA	Kunnantalon neuvotteluhuone	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET Merkintä puheenjohtajasta	Autio Mauno Hartikainen Kirsi Leppänen Kimmo, pj. Leppänen Sari Pihlasaho Jari, vpj. Risunen Marko Siikaranta Riitta Kempainen Tero	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET Läsnäolon peruste	Marttinen Teemu Varala Sakari Saari Kirsi	kunnaninsinööri, esittelijä/sihteeri kunnanjohtaja kunnanhallituksen puheenjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin	
ASIAT	§ 36 - 39	Liitteet 29 - 36
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantalolla 15.10. mennessä Marko Risunen Tero Kempainen	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Kimmo Leppänen	Pöytäkirjanpitäjä  Teemu Marttinen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Sopimuksen mukaan 15.10.2021 klo 15.00 mennessä Allekirjoitukset  Marko Risunen	 Tero Kempainen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Teknisessä toimistossa 18.10.2021 klo 9-15 ja kunnan kotisivuilla toimistosihteeri	Allekirjoitus  Senja Jormakka

## KOKOUSKUTSU

<b>Kokousaika</b>	<b>Tiistaina 12.10.2021 klo 18.00</b>
<b>Kokouspaikka</b>	Kunnantalon neuvotteluhuone
<b>Käsittävät asiat</b>	
<b>pykälä</b> <b>liite</b>	
§ 36      29 - 31	Teknisen lautakunnan vuoden 2022 talousarvioehdotus
§ 37      32 - 36	Kannonkosken kunnan kiinteistöstrategian hyväksyminen
§ 38	Muut asiat
§ 39	Tiedoksi
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Teknisen toimen tilannekatsaus 8/2021</li><li>2. Viranhaltijapäätökset</li><li>3. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset</li></ol>
<b>Pöytäkirjan nähtävänäpito</b>	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä 18.10.2021
<b>Puheenjohtaja</b>	Kimmo Leppänen
<b>Ilmoitusmenettely</b>	



## TEKNISEN LAUTAKUNNAN VUODEN 2022 TALOUSARVIOEHDOTUS

Kuntalain 110 §:n mukaisesti kunnanvaltuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä kunnanvaltuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma vähintään kolmeksi vuodeksi.

Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa ja edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarvion laadinnan lähtökohdista ovat kunnanhallituksen antamat talousarvion laadintaohjeet sekä vuodelle 2022 annetut tavoitteet (khall 13.9.2021 § 154 ja 27.9.2021 § 164).

Talousarvion laadinta- ja laskentaperusteista kunnanhallitus ohjeisti seuraavasti:

- kunnanvaltuuston 1.6.2020 hyväksymä talouden tasapainotussuunnitelma toimii talousarvion sekä talous- ja toimintasuunnitelman laadinnan yhtenä perusteena
- kaikki toiminnot on tarkasteltava uudelleen siten, että mikään toiminto ei ole automaattisesti mukana ja toimintatavoissa tulee tavoitella pitkällä tähtäimellä kustannustehokkaampia vaihtoehtoja
- mahdollinen toimintamenojen suunnitelmallinen kasvu tulee pystyä perustelemaan kuntastrategian painopistealueiden tavoitteilla
- talousarvioon on kirjattava taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet, mittarit sekä niitä on myös seurattava läpi vuoden
- kunnalliset maksut ja taksat tarkistetaan ja tehdään korotusesitykset tarvittaessa
- talousarviovalmistelussa hallintokuntien esitykset tehdään kunnanhallitukselle 1.11.2021 mennessä

Talousarvioehdotuksessa esitetään toimintakuluja yhteensä -2.896.670 euroa ja toimintatuottoja yhteensä 2.587.540 euroa, toimintakatteen ollessa -309.130 euroa.

Liite 29: Talous- ja toimintasuunnitelma 2022-2024

Liite 30: Investointisuunnitelma 2022-2024

Liite 31: Talousarvioehdotus vuodelle 2022, tekninen lautakunta

Investointiosassa suurimpana hankkeena vuodelle 2022 on uuden paloaseman rakentaminen valtuuston investointipäätöksen mukaisesti. Talousarviovuoden aikana varaudutaan vuokra-asuntojen peruskorjauksiin, kaavateiden peruskorjauksiin sekä kunnallistekniikan puolella vesijohto- ja viemäriverkoston peruskorjauksiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

## KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta tutustuu tehtyyn talousarvioehdotukseen 2022 ja esittää kunnanhallitukselle liitteen mukaisen talousarvion ja toimintasuunnitelman hyväksymistä.

## PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.



Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

## KANNONKOSKEN KUNNAN KIINTEISTÖSTRATEGIA

Kannonkosken kuntastrategiassa tavoitteeksi on asetettu kunnan kiinteistömas-  
san suunnitelmallinen vähentäminen. Kunnanhallitus (khal. §29/2019) ja tekni-  
nen lautakunta (tekn.ltk. §11/2019) ovat nimenneet kiinteistöstrategiatyötä ohjaa-  
maan työryhmän, joka kokoontui 4 kertaa.

Kannonkosken kunta omistaa tällä hetkellä 61 erillistä kiinteistöä, eli noin 443  
hehtaaria maata. Maaomistuksista 358,5 hehtaaria on metsää. Rakennuskanta  
käsittää 38 rakennusta ja 23 287 kerros-m<sup>2</sup> / 92 025 rakennus-m<sup>3</sup>. Lisäksi kunta  
omistaa yhteensä 14 asuinhuoneistoa viidestä eri asunto-osakeyhtiöstä ja yhden  
liikehuoneiston kiinteistöyhtiöstä. Kannonkosken kunnalla on kaavoitettuja tont-  
teja myytävänä 27 kappaletta ja lisäksi jo myytyihin tontteihin on myytävissä ran-  
takaistaosuuksia sekä kuivanmaan lisäosuuksia.

Maankäytön kehittäminen on käynnissä Öijänniemessä asemakaavoituksen  
myötä ja lisäksi taajaman asemakaavaa on tarkoitus päivittää edelleen maankäy-  
tön kehittämisen näkökulmasta.

Kannonkosken kunnan tasearvo maaomaisuudelle 2020 tilinpäätöksessä oli  
999.235 euroa ja rakennusomaisuuden tasearvo oli vastaavasti 6.293.476 euroa.  
Lisäksi Oksalan saneeraus/laajennus, teknisen työn opetustila/yritystila sekä pal-  
velukoti Kotipiha on rahoitettu kiinteistöleasing-rahoituksella. Kiinteistöleasing-  
sopimuksilla rakennettujen kohteiden hankintahinta yhteensä on 5.764.290,88  
euroa ja avoin pääoma 31.12.2020 on ollut yhteensä 5.022.550,32 euroa.

Tämän kiinteistöstrategian tavoitteena on kuvata Kannonkosken kunnalle toimi-  
tila- ja kiinteistöjohtamisen strategiset lähtökohdat ja periaatteet. Tavoitteeksi voi  
nimetä myös hajaantuneen ja eritasoisen kiinteistövarallisuuden omistajahallin-  
non koordinoinnin, järjestämisen tehostamisen sekä omistajaohjauksen aktivoi-  
misen ja yhdenmukaistamisen. Kunnanhallituksen ja teknisen lautakunnan, kiin-  
teistöjen strategisen johdon toimikausi on kiinteistöjen elinkaareen verrattuna hy-  
vin lyhyt, mutta toimikautensa aikana toimielimet tekevät merkittäviä ja kauaskan-  
toisia päätöksiä. Strategia auttaa kunnan luottamushenkilöitä tutustumaan kun-  
nalliseen kiinteistöomistukseen ja -johtamiseen.

Kiinteistöstrategian avulla kunta voi varautua ja hallita kunnan väestökehityksen  
myötä tapahtuvaan rakennemuutokseen ja tiukkenevaan talouteen. Kunnan pal-  
velutuotannon kustannustehokkuus korostaa kiinteistökehittämisen tarvetta.

Kiinteistöstrategia on merkittävä osa kunnan omistajapoliittista linjausta. Kunnan  
omistajapoliittisten linjausten lähtökohtana ovat kehittämistavoitteet kuntastrate-  
giaa tukien sekä palvelutuotannon kustannustehokkuus. Kunnan omistajapoliitti-  
sen linjauksen tulee perustua tarkoituksenmukaisuuteen ja omistajuus tulee olla  
perusteltavissa palvelutuotannon, kehittämisen tai sijoitustoiminnan välineenä.



Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

Kunnan omaisuuden hoidon lähtökohtana on oltava omaisuuden kunnan, arvon ja käyttökelpoisuuden säilyttäminen ja sijoitustoiminnan ja kehittämisen välineenä arvon kasvattaminen. Omaisuudesta luovuttaessa on lähtökohtana oltava vapautuvan pääoman entistä tehokkaampi käyttö ja palveluiden turvaaminen kuntalaisille. Omistajuuteen liittyy aina myös riskejä ja riskien hallinta sekä hyväksyttävä riskitaso tulisi aina myös tarkastella ja tiedostaa.

Liitteet:

Liite 32 Kannonkosken kunnan kiinteistöstrategia  
Liite 33 Rakennusten kohdekortit  
Liite 34 Huoneistojen kohdekortit  
Liite 35 Metsäpalstojen kohdekortit  
Liite 36 Tonttien kohdekortit

#### KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta tutustuu Kannonkosken kunnan kiinteistöstrategiaan ja esittää kunnanhallitukselle, että:

1. kunnanhallitus valmistelisi kiinteistöstrategian hyväksymiskäsittelyyn kunnanvaltuustoon.
2. kunnanhallitus määrittää kiinteistöstrategian seurannan järjestelyn siten, että tekninen lautakunta käsittelee kiinteistöstrategian päivityksen vuosittain talousarvioehdotuksen yhteydessä.
3. kunnanhallitus pyytää kunnanvaltuustolta toimivallan toimeenpanna jalostettavaksi määriteltyjen kohteiden myynnin tai purkutyön ilman erillistä päätöskäsittelyä.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.



Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
------------	----------	-----------

## MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muut mahdolliset lautakunnan kokouksessa esille nostetut asiat.

- Keskusteltiin projekti-insinöörin rekrytoinnin jatkosta. Asiaa käsitellään seuraavan kerran ylimääräisessä teknisen lautakunnan kokouksessa 26.10.2021 klo 18.00.

### KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Kirjataan esille nostetut muut mahdolliset asiat ja merkitään tiedoksi.

### PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.



Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

## TIEDOKSI

1. Teknisen toimen tilannekatsaus 8/2021
2. Viranhaltijapäätökset
3. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset

### KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Merkitään tiedoksi.

### PÄÄTÖS:

Siirrettiin seuraavaan kokoukseen käsiteltäväksi.



Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto



Liitetään pöytäkirjaan

## OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

KANNONKOSKEN KUNTA Tekninen lautakunta 12.10.2021

### MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### Kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §.

#### Pykälät: 36, 37, 38, 39

Seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla, koska niistä voidaan tehdä kirjallinen oikaisuvaatimus alla olevassa oikaisuvaatimusohjeessa mainitulla tavalla. Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 134 §.

#### Pykälät:

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain tai hallintoprosessilain nojalla. Sovellettava lainkohta: Laki julkisista hankinnoista 102 §.

#### Pykälät:

Seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Sovellettava lainkohta: Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa tai muu lainsäädäntö.

### Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

#### Pykälät:

**Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.** Oikaisuvaatimus on toimitettava Kannonkosken kunnan 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.

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- 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.

**Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on:**

**Kannonkosken kunnan tekninen lautakunta**

**Järvitie 1, 43300 Kannonkoski**

**Email [kunta@kannonkoski.fi](mailto:kunta@kannonkoski.fi)**

Kirjaamo on avoinna maanantaista perjantaihin klo 9 – 15

## VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. **Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen.** Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

**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.

### Kunnallisvalitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

### Pykälät:

**Hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.** Päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Tavallinen tiedoksianto: 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.

Todisteellinen tiedoksianto: Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Pykälät:

### Valitusviranomainen (kunnallisvalitus, hallintovalitus)

Hämeenlinnan hallinto-oikeus  
Raatihuoneenkatu 1  
13100 HÄMEENLINNA  
Sähköpostiosoite: [hameenlinna.hao@oikeus.fi](mailto:hameenlinna.hao@oikeus.fi)  
Faksi 029 56 42269, Vaihde 029 56 42200

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, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puolelta käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Valituksessa on lisäksi ilmoitettava posti-osoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle

## Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. (Huom. Oikeusministeriön asetusten 1383/2018 ja 1385/2018 mukaiset muutokset)

## OIKAISUVAATIMUSOHJE HANKINTAOIKAISUSTA

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

### Pykälät:

Oikaisuvaatimusviranomainen: Kannonkosken kunnan tekninen lautakunta

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä. Hankintaoikaisuvaatimus on toimitettava Kannonkosken kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei asianosainen näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen asianosaisen hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan vastaanottajan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

## VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Seuraavat päätökset voi tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, jota asia koskee, saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

### Pykälät:

Valitusviranomainen: Markkinaoikeus

**Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.** Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen asianosaisen hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan vastaanottajan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Päätöksiä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kannonkosken kunnan kirjaamosta.

## Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville kunnantalolla sekä kunnan nettisivuille 18.10.2021

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty xx.xx.2021

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty xx.xx.2021