






KOKOUSPÖYTÄKIRJA

KOKOUSAIKA	19.09.2023 klo 18:00 - 19.30	
KOKOUSPAIKKA	Kunnantalon neuvotteluhuone	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET Merkintä puheenjohtajasta	Autio Mauno <del>Hartikainen Kirsi</del> Leppänen Kimmo, pj. Leppänen Sari Pihlasaho Jari, vpj. Risunen Marko Siikaranta Riitta	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET Läsnäolon peruste	Tuohimaa Jukka Rautiainen Markku Saari Kirsi	tekninen johtaja, esittelijä/sihteeri kunnanjohtaja kunnanhallituksen pj
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin.	
ASIAT	§ 24 - 29	Liitteet 8
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantalolla 22.09. mennessä	
	Jari Pihlasaho Puheenjohtaja	Marko Risunen Pöytäkirjanpitäjä
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	 Kimmo Leppänen	 Jukka Tuohimaa
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsitteleyhdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Sopimuksen mukaan 25.09.2023 klo 15.00 mennessä Allekirjoitukset  Marko Risunen  Jari Pihlasaho	
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Teknisessä toimistossa 29.09.2023 klo 9-15 ja kunnan kotisivuilla Allekirjoitus  Senja Jormakka	

## KOKOUSKUTSU

<b>Kokousaika</b>	<b>Tiistaina 19.09.2023 klo 18.00</b>
<b>Kokouspaikka</b>	Kunnantalon neuvotteluhuone (tai etäkokous Teams-yhteydellä)
<b>Käsittävät asiat</b> pykälä liite	
§ 24	Talvikunnossapitourakoitsijan valinta vuosille 2023-2026
§ 25	Ruoka- ja siivouspalveluyksikön esimiehen rekrytointi
§ 26	Mannilantien sahan laajennus
§ 27 8	Teknisen lautakunnan talouden ja toiminnan seuranta
§ 28	Muut asiat
§ 29	Tiedoksi 1. Viranhaltijapäätökset 2. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset 3. Kaukolämmön rakentaminen Kirkkotiellä
<b>Pöytäkirjan nähtävänäpito</b>	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä 25.09.2023
<b>Puheenjohtaja</b>	Kimmo Leppänen
<b>Ilmoitusmenettely</b>	

## TALVIKUNNOSSAPITOURAKOITSIJAN VALINTA VUOSILLE 2023 - 2026

Tekninen toimi on kilpailuttanut avoimella menettelyllä kaavateiden, kunnan hoitamien yksityisteiden sekä kunnan piha- ja liikennealueiden talvihoidon ajanjaksolle 1.11.2023 – 30.4.2026. Hankintaan on sisällytetty mahdollisuus sopimuksen jatkamiseen yhden vuoden optiolla.

Hankinta on kilpailutettu julkisten hankintojen HILMA-palvelussa kansallisen raja-arvon ylittävänä hankintana. Tarjoukset on pyydetty antamaan 19.9.2023 klo 12.00 mennessä. Tarjouspyyntömateriaali on ollut esillä Tarjova-hankintapalvelussa ja kunnan kotisivuilla. Lisäksi tarjouspyyntö on lähetetty suoraan kuudelle alueella toimivalle urakoitsijalle. Tarjouspyyntöön on sisällytetty liitteenä hoitoluokitusta ja selvitys hoitoalueista.

Talvikunnossapidon tarjoukset on pyydetty tuntihintaurakkana €/h sekä päivystyskorvaushinnalla € / kk. Hoitoalueet on jaettu kolmeen eri osakokonaisuuteen; taajaman kaavateiden sekä piha- ja liikennealueiden talvihoitoon, Piispalantien pumppaamoiden huoltoteihin ja Metsomäen vedenottamon huoltotiehen.

Saadut tarjoukset esitellään kokouksessa. Kaavateiden, kunnan omistamien yksityisteiden sekä kunnan piha- ja liikennealueiden talvihoidon tarjouspyyntöasiakirjat olivat nähtävillä kokouksessa oheisaineistona.

19.9.2023 klo 12.00 mennessä saapui tekniselle toimelle yksi tarjous.

Tarjouksen tekijän tilaajavastuulain mukaiset selvitykset ovat kunnossa, sekä täyttää tarjouspyynnön mukaiset vaatimukset kaluston osalta.

Tarjous:

Traktoriurakointi Joni Tarvainen. Tuntihinta kaikista tarjouspyynnön mukaisista töistä varusteluineen 80€ / tunti, sekä päivystyskorvaus 250€ / kk.

### TEKNISEN JOHTAJAN KOKOUKSESSA ANTAMA EHDOTUS:

Tekninen Lautakunta hyväksyy tarjouksen ja valitsee talvikunnossapitourakoitsijaksi talvikausille 2023 – 2026 Traktoriurakointi Joni Tarvainen -yrityksen.

Perustelut:

Hinta ei poikkea alan hinnoittelusta, vaikka tekninen toimi sai vain yhden tarjouksen. Ainoata tarjousta ei ole näin ollen perusteltua pitää hylkäysperusteena.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

## RUOKA- JA SIIVOUSPALVELUYKSIKÖN ESIHENKILÖN VALINTA

Kannonkosken kunnan ruoka- ja siivouspalvelut muodostavat yhden yksikön, joka vastaa kunnan ruoka- ja siivouspalveluista teknisen toimen alaisuudessa. Henkilöstö on valittu ensisijaisesti joko ruoka- tai siivouspalvelun työntekijöiksi, mutta pystyvät tarvittaessa osallistumaan molempiin.

Kannonkosken kunnan hallintosäännön 40 § mukaisesti tekninen lautakunta päättää alaisensa muun henkilöstön valinnasta, lukuun ottamatta teknistä johtajaa. Tekninen lautakunnan 31.5.2022 §20 mukaisesti 12 kk toimi täytettiin 1.8.2022 alkaen.

Asian valmistelussa on todettu lisäksi, että ”Tehtävän mahdollinen jatkuvuus olisi mahdollista arvioida vasta, kun on tiedossa tuleva toimintamalli.”.

Ruoka- ja siivouspalveluyksikön lähiesihenkilön työ on edelleen perusteltu. Ruoka- ja siivouspalveluesimiehen tehtävänkuva muodostuu yksikön lähiesihenkilön tehtävistä ja lisäksi toimenkuvaan kuuluu osallistuminen operatiiviseen toimintaan pääosin kokkina, mutta myös tarvittaessa siivouspalveluyksikön tehtävissä. Lähiesihenkilötyöt käsittävät työyksikön henkilöstöhallinnon, työvuorosuunnittelun ja kehittämisen sekä valvonnan, laaduntarkkailun ja raportoinnin ym.

Tällä hetkellä ruoka- ja siivouspalveluyksikössä on vakaa tilanne. Yksikön toimintaa on päästy lisäksi kehittämään koko yksikön osalta. Haasteena on edelleen kulurakenne, joka ei helpota oppilasmäärän tippuessa, ja kun vanhuspalvelun ateriat lakkasivat 1.1.2023 alkaen.

Siivousyksikön uusien menetelmien sekä toiminnan kehityksen tavoitteena on järkevöittää työn tekoa ja töiden aikataulutusta siten että siivoustyön resurssit riittävät ilman lisärekrytointeja tai sijaistuksia, ja niin että siivousyksikön resurssia voi tarvittaessa käyttää ruokapalveluyksikön tehtävissä ja päinvastoin. Tavoitteeseen on pääosin päästy.

Ruokapalveluyksikössä tavoitteena on ollut kehittää keittiön toimintaa ja yhteistyötä koulun ja varhaiskasvatuksen kanssa, mm. ruokakasvatushankkeen avulla. Lisäksi tavoitteena on lomien jaksotus aiempaa paremmin, ettei käyttämättömiä lomia tai ylitöitä kerry. Myös kustannusten hallintaan on panostettu, mm. kiinnittämällä huomiota ostohankintoihin ja omaan tuotantoon. Esimerkkinä oman leivän valmistus, joka on käynnistetty syksyn aikana.

Ilman nimettyä ruoka- ja siivouspalveluyksikön esihenkilöä kehittäminen ja henkilöstöjohtaminen olisi merkittävästi haastavampaa. Työhön osallistuva työnjohtaja on joka tapauksessa suurelta osin keittiön päivittäisessä työnteossa mukana, ja on olennainen osa liikkuvaa resurssia esimerkiksi sairauspoissaolojen ja lomien aikaan. Edellä mainitut esihenkilön työtehtävät olisi joka tapauksessa resursoitava, ja aiemmin näistä tehtävistä on maksettu erillistä korvausta. Kuitenkin

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta  
MR  
JD

Hallitus

Valtuusto

pelkällä erilliskorvauksella ei voi käyttää työnjohto-oikeutta, joka käytännössä hankaloittaa työyksikön johtamista. Erilliskorvauksen ja esihenkilön toimen palkan erotus on pieni, eikä muutoinkaan ole perusteltua teettää esihenkilön töitä ravitsemustyöntekijän nimikkeellä.

Hakijalta edellytetään soveltuvaa koulutusta, kokien työkokemusta ja hyviä vuorovaikutustaitoja. Eduksi luetaan kokemus esihenkilötehtävistä ja siivouspalveluiden alalta. Ruoka- ja siivouspalveluesihenkilön palkka määräytyy KVTES:n palkkausjärjestelmän mukaisesti tehtäväkohtaisesta palkasta, henkilökohtaisesta liisästä ja työkokemuksellisästä.

#### TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää

1. Avata ruoka- ja siivouspalveluyksikön esihenkilön toistaiseksi voimassa olevan, kokoaikaisen toimen yleisesti haettavaksi. Tekninen lautakunta käsittelee valintapäätöksen kokouksessaan.
2. Valtuuttaa tekninen johtaja valmistelemaan hakuilmoituksen. Hakuilmoitus julkaistaan kuntarekry- ja mol.fi -sivuilla, sekä kunnan nettisivuilla.
3. Tekninen lautakunta nimeää haastatteluryhmän.

#### TEKNISEN JOHTAJAN KOKOUKSESSA ANTAMA MUUTETTU EHDOTUS:

Tekninen toimi jatkaa nykyisen ruoka- ja siivouspalveluyksikön esihenkilön määräaikaista työsopimusta 12 kk.

Perustelut:

Kannonkosken kunnan ja Piispalan välinen tukipalvelujen kehittäminen.

#### PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin teknisen johtajan kokouksessa antama muutettu ehdotus.

## MANNILANTIEN SAHAN LAAJENNUSINVESTOINTI

Tekninen toimi on valmistellut laajennushankkeen toteuttamista kunnan omistamaan sahakiinteistöön Mannilantiellä, jossa vuokralaisena toimii Kannonpuu Oy.

Kannonpuu Oy on ottanut yhteyttä Kannonkosken kuntaan keväällä 2023, esittäen tarpeen hallin laajentamisesta toimisto-osien osalta. Kannonpuulla toimihenkilöiden määrä kasvaa kyseenomaisessa yksikössä, tästä syystä lisätilalle on tullut selkeästi kysyntää.

Suunnitelmat valmistuivat elokuun aikana ja kustannusarvio valmistui 11.9.2023. Kustannusarvio on noin 118.000 €. Epävarmuustekijänä on olemassa olevan ilmanvaihtokoneen riittävyys toimisto-osissa, vai joudutaanko investoimaan laajennusosaan oma kone, jonka kustannus kasvattaisi investointia n. 2000–3000 €.

Toimisto-osat koostuvat kolmesta toimistohuoneesta, serveritilasta, arkistosta, käytävätilasta sekä WC-/pesuhuoneesta. Laajennussuunnitelma sijaitsee Mannilantien puolella. Laajennuksen kerrosala on noin 57 m<sup>2</sup>. Neliöhinta investoinnilla on noin 2100 €/m<sup>2</sup>.

Investoinnista on valmisteilla esisopimus. Esivuokrasopimuksen tavoitteena on, että investointi saataisiin kirjanpidollisen poistoajan (10 v.) aikana kuoletettua huomioiden kuntalain vaatimukset.

Rakennustöitä ei käynnistetä ennen valtuuston määrärahapäätöksen lainvoimaistumista, tai ennen kuin kunnan ja Kannonpuun välillä on hyväksytty esisopimus, jossa kunta sitoutuu rakentamaan ja vuokralainen sitoutuu vuokraamaan rakennettavat tilat. Esisopimus valmistellaan suoraan kunnanhallitukselle.

Suunnitelmat sekä kustannusarvio on nähtävillä kokouksen oheismateriaalina.

### TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta esittää hallitukselle ja edelleen valtuustolle, että

1. Mannilantien sahan laajennukseen varataan investointimääräraha kuluvalle vuodelle 2023, yhteensä 125.000 €.
2. Investoinnin rahoitus toteutetaan siirtämällä paloasemahankkeen käyttämättömyyden vuoden 2023 määrärahaa laajennushankkeen toteuttamiseen.

### PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.



## TEKNISEN LAUTAKUNNAN TALOUDEN JA TOIMINNAN SEURANTA

Tekninen lautakunta on kokouksessaan 31.1.2023 § 2 hyväksynyt talousarvion käyttösuunnitelman vuodelle 2023. Sen mukaan lautakunta on päättänyt seurata hyväksytyjen tavoitteiden saavuttamista sekä talousarvion määräraha- ja tuloarvion toteutumista kokouksissaan neljännesvuosittain. Tammi-heinäkuun toteuma on liitteenä (LIITE 1).

**Tammi-heinäkuun toimintakulut ovat 1.609.395 €, joka on noin 57,4 % koko vuoden toimintakatteesta.**

Merkittävimmät ylitykset liittyvät henkilöstökuluihin, joiden käyttöaste on ollut 66,3 %, Talousarviovaiheessa oli vielä oletus, että osa määräaikaisten palkkauksesta toteutetaan kautta, ja tästä syystä palkkakuluja on tullut enemmän suoraan tekniselle toimelle ostopalveluiden sijasta.

**Toimintatuottojen osalta toteuma on ollut 1.338.936 €, joka on noin 53,4 % koko vuoden toimintakatteesta.** Esimerkiksi ateriapalvelujen sisäiset sisäiset kirjaukset eivät vielä näy heinäkuun toteumassa, jolloin tuloista puuttuu noin 20.000–30.000 €.

Kokonaisuutena ennuste on hyvä tulojen ja menojen suhteen.

Kaikki ulkoiset vuokrat ovat toteumaltaan yli 50 %, tuottoapuoli on ulkoisesti turvallisella ja vakaalla pohjalla. Tuottojen osalta vuokra-asunnot ovat tuottaneet talousarviota paremmin, eli vuokrausaste on noussut talousarviovaiheesta. Kaikkien kiinteistöjen vuokrauspalvelun kokonaisuus on tuottojen osalta 59,5 % sekä kulujen osalta 57,9 %, eli kulut että tulot ovat talousarviota suuremmat.

Siivouspalvelun kulut ovat toteumaltaan 47,6 % siitä huolimatta, että siivouspalvelulla on ollut alkuvuonna paljon laite- ja tarvikehankintoja. Tuotot ovat nettokustannuseriaatteella, eikä tulopuoli täsmää sisäisesti, toteuma on n. 34 %.

Ruokapalveluyksiköllä kulut ovat 59,9 %. Suurin selittävä tekijä on ylitykseen ylimääräiset huoltokäynnit sekä sijaistukset. Ruokapalveluyksikön ylitys on noin 8000 €, ja on liian aikaista sanoa, korjaantuuko tilanne loppuvuoteen mennessä. Laitteiden kunnossapidon osuus tästä on noin 4500 €.

Metsätilojen tuotot ovat vielä toteutumatta, mutta hakkuut ovat tulossa syksyllä. Tuloja on budjetoitu metsätiloille yhteensä 27.000 €.

Puistojen ja muiden alueiden määrärahat ovat käytännössä käytetty, eikä syksyille ole talousarvion puitteissa enää mahdollista tehdä kuin 3000 € edestä töitä toimenpiteitä. Teiden kunnossapito on toteumaltaan talousarvion

mukainen. Teiden kunnossapidon toteuma on 48 %, yksityistieavustuksia ei ole vielä realisoitunut maksettavaksi heinäkuun loppuun mennessä.

Kaukolämmön osto on toteumaltaan 69 %. Lämpöenergiaa on ostettu 368.000 € Kaukolämmön osalta on yleistä, että kulut ovat heinäkuussa suuremmat, koska kylmin lämmityskausi osuu alkuvuoteen. Myyntituotot ovat kaukolämmön osalta 404.000 €.

Koko vesi- ja viemärlaitoksen kulut ovat 50,3 %, ja tuotot 45,3 %. Laskutus tulee aina viiveellä vesi- ja viemärlaitoksella, mutta kulupuoli on linjassaan.

Hallintopalveluiden tuotosta puuttuu sisäiset siirrot toimistohenkilön palkoista.

Tuotto- ja kulutoteumien erotus on 4 %.

Investointiosa:

Vuokra-asuntojen peruskorjaukset 20.000 €

- Pääasiassa toteutetut korjaukset teetetty käyttötalousmenoina. Syksyllä vielä muuttokorjauksia.

Asuntotuotannon kehittäminen 100.000 €

- investoitu järvitieltä asunto sekä kierämäen asunnon korjaustyöt. Toteuma ei investointiosassa.

Vesi- ja viemäriverkoston peruskorjaus, rakentaminen 40.000 €

- toteuma 18.000 €, Saneerattu viemärikaivoja ja putkia hulevesien hallinnoimiseksi paremmin.

Jätevedenpuhdistamon automaation korjaus 60.000 €

- automaatiotyöt käynnissä puhdistamalla elo-syyskuun aikana. Saadaan valmiiksi toimintavuoden aikana, ja määräraha riittää.

Varavoimahankinnat eri kiinteistöillä 30.000 €

- suunnitelmat valmiit mäntykodilla, kilpailutus.

Kaukolämpöverkosto investoinnit ja saneeraus 25.000 €. Saadaan toteutettua.

- Työt alkavat, kun kaivettavan pellon niittotyöt päättyneet, urakoitsijat valittu ja töihin ryhdytään syyskuussa.

Kaavateiden peruskorjaus 30.000 €

- Ei kertynyt kustannuksia, jotka ylittävät käyttötalousrajan.

Paloasema 1.800.000 €

- Toteuma 104.000 €, suunnittelukustannukset tulee neuvotella hyvinvointialueelle.

Koulualan ulkoiluvälinevarasto 20.000 €

- työt käynnissä.

Kankaalantien leikkipuisto 15.000 €

- työt investoinnin osalta valmiit, käyttötalouskuluja vielä maalauksiin, kelien salliessa.

Liitteet:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
NR JP		



Liite 8: Toteumavertailu

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Merkitään osavuosisikatsaus tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

MR  
D

Hallitus

Valtuusto

## MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muut mahdolliset lautakunnan kokouksessa esille nostetut asiat.

### TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Kirjataan esille nostetut muut mahdolliset asiat ja merkitään tiedoksi:

### PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

MR  
JP

Hallitus

Valtuusto

## TIEDOKSI

1. Viranhaltijapäätökset
2. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset
3. Kaukolämmön rakentaminen kirkkotiellä
4. Laitosmies / oppisopimuskoulutus ympäristöalan perustutkinto
5. Esiselvitys: Kannonkosken ennallistaminen -vaellusesteellisyyden poistaminen ja kalataloudelliset kunnostusmahdollisuudet
6. Avustushaku: vesihuollon toimintavarmuuden ja kyberturvallisuuden parantaminen

### TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Merkitään tiedoksi.

### PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

MR  
JR

Hallitus

Valtuusto

Liitetään pöytäkirjaan

## OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

KANNONKOSKEN KUNTA Tekninen lautakunta

19.09.2023

### MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### Kieltojen perusteet

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

**Pykälät: 26, 27, 28, 29**

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

**Pykälät: 24, 25**

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: 24, 25**

**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.

**Viranomainen, 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 valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, 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 valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, 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 puhevaltaa 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 lähettäjästä 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 oikaisuvaatimusaajan 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 valitusaikaan. 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 25.09.2023**

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty xx.xx.20xx

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 22.09.2023