






KOKOUSPÖYTÄKIRJA

KOKOUSAIKA	28.02.2023 klo 18:00 - 19:32	
KOKOUSPAIKKA	Kunnantalon neuvotteluhuone (tai etäkokous Teams-yhteydellä)	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET Merkintä puheenjohtajasta	Autio Mauno Hartikainen Kirsi 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/sihteri kunnanjohtaja (etäyhteydellä) kunnanhallituksen puheenjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi	
ASIAT	§ 9 - 13	Liitteet
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantalolla 03.03. mennessä Sari Leppänen	Jari Pihlasaho
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Kimmo Leppänen	Pöytäkirjanpitäjä  Jukka Tuohimaa
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsitteleyhdistelmä on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Sopimuksen mukaan 03.03.2023 klo 15.00 mennessä Allekirjoitukset  Sari Leppänen	 Jari Pihlasaho
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Teknisessä toimistossa 06.03.2023 klo 9-15 ja kunnan kotisivuilla toimistosihteri	Allekirjoitus  Senja Jormakka

KOKOUSKUTSU

Kokousaika	Tiistaina 28.2.2023 klo 18.00
Kokouspaikka	Kunnantalon neuvotteluhuone (tai etäkokous Teams-yhteydellä)
Käsittävät asiat pykälä liite	
§ 9	Laitosmiehen rekrytointi
§ 10	Ravitsemustyöntekijän rekrytointi
§ 11	Vuokra-asuntojen vuokran tarkistus
§ 12	Muut asiat
§ 13	Tiedoksi 1. Teknisen toimen tilannekatsaus 1/2023 2. Viranhaltijapäätökset 3. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset 4. Paloaseman tilanne 5. Kaukolämpösopimuksen neuvottelu/ muistio
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä 06.03.2023
Puheenjohtaja	Kimmo Leppänen
Ilmoitusmenettely	

LAITOSMIEHEN REKRYTOINTI

Kannonkosken kunnan tilapalveluyksiköllä on 3 vakituista toimea: 2 laitosmiestä sekä yksi kiinteistönhoitaja. Kiinteistönhoitajan toimea ei olla täytetty työntekijän irtisanoutumisen jälkeen, mutta toimea ei myöskään ole lakkautettu.

Kiinteistönhoitaja toimi kunnan päivystäjänä laitosmiesten ohella, näin ollen kunnan päivystyksessä kaikkien toimien ollessa täytettynä päivystysrinkiin kuului kolme henkilöä. Tällä hetkellä päivystäjinä toimivat pääasiassa 2 laitosmiestä, lisäksi päivystysvuoroja on ottanut myös kunnan palkkaama määräaikainen kiinteistönhoitaja.

Hallintosäännön 40 § mukaisesti tekninen lautakunta päättää alaisensa muun henkilöstön valinnasta, lukuun ottamatta teknistä johtajaa, joka toimii teknisen lautakunnan toimialajohtajana.

Kunnan vakituinen laitosmies on anonut työvapaata ajalle 1.5.2023 – 31.10.2023 siirtyessään toisen työnantajan palvelukseen. Työvapaan päätös on ehdollinen teknisen lautakunnan päätöksen kanssa. Työvapaan toteutuessa kolmesta vakituisesta toimesta huhtikuun jälkeen palveluksessa on vain yksi, mikäli hänen tilalleen ei saada rekrytoitua työntekijää.

Jotta uuden työntekijän perehdyttäminen onnistuisi järkevästi, on kunnan perusteltua palkata laitosmies töihin ennen aiemman työntekijän lähtöä. Myös kunnan päivystämisen jatkuvuuden turvaamisen kannalta työntekijän perehdyttäminen töihin on välttämätöntä.

Työntekijän tarve on nimenomaan laitosmiehen tehtävät, näin ollen täyttämätön kiinteistönhoitajan ammattinimike ei vastaa haettavaa työtehtävää. Laitosmiehen toimessa on kyse kunnan kriittisen infran jatkuvuudesta, jolloin on vaikea nähdä että paikkaan saadaan kiinnostuneita hakijoita, jos toimi ei ole vakituinen.

Edellä mainituista syistä johtuen on perusteltua muuttaa kiinteistönhoitajan nimike laitosmieheksi, ja avata laitosmiehen vakituinen toimi haettavaksi.

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta:

1. Muuttaa kiinteistönhoitajan nimikkeen laitosmieheksi.
2. Päättää avata laitosmiehen toistaiseksi voimassa olevan, kokoaikaisen toimen yleisesti haettavaksi.
3. Valtuuttaa teknisen johtajan valmistelevaan hakuilmoitus.
4. Päättää haettavan henkilön tutkintovaatimukseksi kiinteistöpalvelualan, rakennusalan, tai LVIS-alan perustutkintoa. Lisäksi hakijaksi voidaan hyväksyä myös oppisopimuskoulutettavat.
5. Tekninen lautakunta nimeää haastattelutyöryhmän.
6. Päättää myöhemmin tilapalvelun toimien määrästä

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Tekninen lautakunta valitsi haastatteluryhmään teknisen johtajan, kiinteistöpäällikön, teknisen lautakunnan puheenjohtajan sekä Marko Asplundin.

Tekn. ltk 28.02.2023 § 9

Määräaikaan mennessä 17.2.2023 klo 15.00 mennessä saapui 9 hakemusta.

Haastattelut järjestettiin 24.2.2023, haastatteluun valittiin 3 hakijaa.

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Haastatteluryhmän esitys valittavasta työntekijästä laitospäällikön toimeen annetaan kokouksessa.

TEKNISEN JOHTAJAN KOKOUKSESSA ANTAMA EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää valita laitospäällikön toimeen Keijo Kuokkasen.

Perustelut:

Haastatteluryhmän esitys.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin teknisen johtajan kokouksessa antama ehdotus.

RAVITSEMUSTYÖNTEKIJÄN REKRYTOINTI

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. Ruokapalveluihin on vakituisen työntekijän irtisanoutumisen myötä muodostunut henkilöstövaje.

Ravitsemustyöntekijää haetaan ruokapalvelun ammattitason erityisosaamista vaativiin kokin tehtäviin. Keskeisinä tehtäväalueina on itsenäinen vastuu ruoan tai aterian osan valmistuksesta myös dieettien osalta työyksikön osana ja jaettu vastuu omavalvonnasta. Hakijalta edellytetään ravitsemusalan soveltuvaa ammatti- tai erikoisammattitutkintoa sekä työkokemusta kokin tehtävistä valmistuskeittiössä. Valitun on ennen työn vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan ja rikostaustaote lasten kanssa toimimiseen. Ravitsemustyöntekijän palkka määräytyy KVTES:n palkkausjärjestelmän mukaisesti tehtäväkohtaisesta palkasta, henkilökohtaisesta lisästä ja työkokemuslisästä (hinnoittelutunnus 06RUO05A).

Tekninen johtaja on lähettänyt piispalan yt-menettelyn johdosta tiedon auki julistettavasta paikasta piispalan työntekijöille.

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta:

1. Päättää avata ravitsemustyöntekijän toistaiseksi voimassa olevan, kokoaikaisen toimen yleisesti haettavaksi
2. Nimeää haastattelutyöryhmän.
3. Käsittelee valintapäätöksen kokouksessaan myöhemmin. Ravitsemustyöntekijän paikka täytetään välittömästi. Koeaika työsuhteessa on 4 kuukautta.
4. Toteaa, että mikäli liikelaitos Piispalan YT-neuvottelumenettelyn alaisissa työntekijöissä on halukkaita sekä hakuvaatimukset täyttäviä työntekijöitä, ohittavat hakijat rekrytointimenettelyn.

Hakuilmoitus julkaistaan mol.fi – sivuilla ja kuntarekry -palvelussa.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Tekninen lautakunta valitsi haastattelutyöryhmään teknisen lautakunnan puheenjohtajan, teknisen johtajan sekä ruoka- ja siivouspalveluyksikön esimies.

Tekn. ltk 28.02.2023 § 10

Määräaikaan mennessä 17.2.2023 klo 15.00 mennessä saapui 5 hakemusta.

Haastattelut järjestettiin 24.2.2023, haastatteluryhmä valitsi haastatteluun 2 hakijaa.

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Haastatteluryhmän esitys valittavasta työntekijästä ravitsemustyöntekijän toimeen annetaan kokouksessa.

TEKNISEN JOHTAJAN KOKOUKSESSA ANTAMA EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää valita ravitsemustyöntekijän toimeen Salla Raatikaisen.

Perustelut:

Haastatteluryhmän esitys.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin teknisen johtajan kokouksessa antama ehdotus.

VUOKRA-ASUNTOJEN VUOKRAN TARKASTUS

Kannonkosken kunnan hallintosäännön 23 § mukaisesti asuntopalveluiden vuokraukseen liittyvät ohjeet antaa kunnanhallitus. Kannonkosken kunnan kaikki asuntojen vuokrasopimukset ovat sidottuja elinkustannusindeksiin.

Viime vuonna korotus on ollut elinkustannusindeksin mukaisesti 3,5%. Vuoden 2023 osalta korotus olisi 9,1% mikäli indeksin mukainen hinnankorotus suoraan siirrettäisiin vuokrasopimukseen sopimuksen mukaisesti.

Vuokra-asuntoyhtiöt sekä kunnat ovat lähialueilla korottaneet vuokria maltillisesti, seuraten vuokra-asuntomarkkinoiden tosiasiallista kustannusten vuokrien nousua, eikä useallakaan vuokranantajalla ole indeksisidonnaisuutta vuokra-asunnoissa. Korotukset ovat olleet vuokrayhtiöstä tai kunnasta riippuen 2-5%.

Korotuspaineet ovat selkeät: kaukolämmön ja sähkön kustannukset ovat nousseet, aurassopimusten hinnat ovat kasvaneet sekä rakennustarvikkeiden ja -työn osuus on nousussa. Tällä perusteella 3,5% nosto on perusteltavissa.

Yritystilojen osalta indeksisidonnaisuudet ovat useaan eri indeksiin sidottuja ja muutoinkin sopimukset ovat yrityskohtaisia. Yritystilojen vuokrasopimukseen liittyy lisäksi myös yritystukisäännöstelyä, eikä näin ollen yleistä vuokran tarkastusta voida toteuttaa yritystiloihin. Yritysten vuokran tarkastuksia tulee tarkastella tarvittaessa tapauskohtaisesti.

Lisätiedot: Tekninen johtaja Jukka Tuohimaa, 044-4596 146

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta esittää kunnanhallitukselle:

1. vuoden 2023 osalta vuokra-asuntojen vuokrasopimusten indeksikorotus kohtuullistetaan 3,5% tasolle.
2. Hinnantarkastukset astuvat voimaan 1.5.2023 alkaen.
3. Alkuperäinen sopimuksen mukainen indeksikorotus voidaan ottaa tarvittaessa käyttöön, mikäli päätöksen perusteet muuttuvat. Esimerkkinä muutoksesta kustannustason yllättävä nousu kuluvan vuoden aikana.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muut mahdolliset lautakunnan kokouksessa esille nostetut asiat.

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Kirjataan esille nostetut muut mahdolliset asiat ja merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

JP
SC

Hallitus

Valtuusto

TIEDOKSI

1. Teknisen toimen tilannekatsaus 1/2023
2. Viranhaltijapäätökset
3. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset
4. Paloaseman tilanne
5. Kaukolämpösopimuksen neuvottelu / muistio
6. Teknisen johtajan oppisopimus / JYET

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
JP SL		

Liitetään pöytäkirjaan

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

KANNONKOSKEN KUNTA Tekninen lautakunta

28.02.2023

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

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

Pykälät: 11, 12, 13

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

Pykälät: 9, 10

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: 9, 10

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

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

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 lähettäjistä 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 hankinta-oikaisua 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. Hankinta-oikaisuvaatimus on toimitettava Kannonkosken kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimustajan 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 06.03.2023

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty xx.xx.2023

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 02.03.2023