



KOKOUSAIKA	23.01.2024 klo 18:00 - 19:05	
KOKOUSPAIKKA	Kunnantalon neuvotteluhuone	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET Merkintä puheenjohtajasta	Autio Mauno Hartikainen Kirsi Leppänen Kimmo, pj. Leppänen Sari Pihlasaho Jari, vpj. Risunen Marke Siikaranta Riitta Kempainen Tero	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET Läsnäolon peruste	Tuohimaa Jukka Rautiainen Markku Saari Kirsi	tekninen johtaja, esittelijä/sihteeri kunnanjohtaja (etäyhteydellä) kunnanhallituksen puheenjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin.	
ASIAT	§ 1 - 6	Liitteet 1 - 2
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantalolla 26.01. mennessä Kirsi Hartikainen	Jari Pihlasaho
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Kimmo Leppänen	Pöytäkirjanpitäjä  Jukka Tuohimaa
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsitteleyhdykset on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Sopimuksen mukaan 26.01.2024 klo 15.00 mennessä Allekirjoitukset  Kirsi Hartikainen	 Jari Pihlasaho
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Teknisessä toimistossa 29.01.2024 klo 9-15 ja kunnan kotisivuilla toimistos sihteeri	Allekirjoitus  Senja Jormakka

KOKOUSKUTSU

Kokousaika	Tiistaina 23.1.2024 klo 18.00
Kokouspaikka	Kunnantalon neuvotteluhuone
Käsiteltävät asiat	
pykälä	liite
§ 1	Teknisen lautakunnan kokousajankohdat ja pöytäkirjojen nähtävillä pitäminen vuonna 2024
§ 2	1 Teknisen toimen talousarvion käyttösunnitelma ja teknisen lautakunnan laskujen ja tositteiden hyväksyjät vuonna 2024
§ 3	Vesi- ja viemärlaitoksen käyttö- ja perusmaksut
§ 4	2 Kaukolämpötoimittajan valinta
§ 5	Muut asiat
§ 6	Tiedoksi 1. Teknisen toimen tilannekatsaus 1/2024 2. Viranhaltijapäätökset 3. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset 4. Ruoka- ja siivouspalveluyksikön kehittäminen 5. Kaavahankkeiden eteneminen 6. Vesilaitosten yhteistyösuunnitelma / tilanne
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä 29.01.2024
Puheenjohtaja	Kimmo Leppänen
Ilmoitusmenettely	

TEKNISEN LAUTAKUNNAN KOKOUSAJANKOHDAT JA PÖYTÄKIRJOJEN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN VUONNA 2024

Lautakunnan kokousten ajankohdat ja pöytäkirjojen nähtävillä pitäminen päätetään vuoden ensimmäisessä kokouksessa ja niistä kuulutetaan kunnan ilmoitustaululla ja verkkosivuilla sekä Kannonkoskisessa.

Teknisen lautakunnan kokouksia pidetään hallinnon vuosikellon mukaisesti ja erityisesti syystä tarpeen mukaan. Kokoukset järjestetään pääsääntöisesti tiistaisin klo 18.00 alkaen. Lautakunnan esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla 4 päivää ennen kokousta. Tarkastetut pöytäkirjat julkaistaan kunnan verkkosivuilla ja pidetään nähtävänä kunnanvirastossa tai kunnanviraston kiinni ollessa kirjastossa esityslistassa esitettynä ajankohtana.

Kevätkauden hallinnon vuosikelloon sovitettujen kokousajankohdat on esitetty oheisessa taulukossa ja syyskauden kokousajankohdat tarkennetaan kunnanhallituksen ja -valtuuston kokousajankohtien mukaan myöhemmin kevätkaudella.

Ajankohdat ovat kunnanhallituksen kokouksia edeltäviä tiistaipäiviä, ajankohta nopeuttaa jatkovalmistelua ja päätöksentekoa.

Teknisen lautakunnan kokous 1/2024	23.01.2024
Teknisen lautakunnan kokous 2/2024	05.03.2024
Teknisen lautakunnan kokous 3/2024	02.04.2024
Teknisen lautakunnan kokous 4/2024	07.05.2024
Teknisen lautakunnan kokous 5/2024	04.06.2024

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Teknisen lautakunnan kokouksia pidetään aikataulun mukaisesti tiistaisin klo 18.00 alkaen. Kokoukset järjestetään pääasiassa kunnantalon kokoushuoneissa. Poikkeustapauksissa kokoukseen osallistuminen etäyhteydellä on myös mahdollista.

Pöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävänä kokousta seuraavan viikon maanantaina teknisessä toimistossa virastoaikana 9-15 tai viraston kiinni ollessa kirjastossa esityslistassa mainittuna ajankohtana. Pöytäkirja pyritään tarkastamaan kokouksen jälkeen välittömästi, muutoin pöytäkirjat tarkastetaan kolmen arkipäivän kuluessa kokouksen pitämisestä. Sähköinen allekirjoitus myös mahdollinen.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta
JD
XH

Hallitus

Valtuusto

TEKNISEN TOIMEN TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA JA TEKNISEN LAUTAKUNNAN LASKUJEN JA TOSITTEIDEN HYVÄKSYJÄT VUONNA 2024

Kunnanvaltuusto hyväksyi vuoden 2024 talousarvion ja vuosien 2025–2026 taloussuunnitelman kokouksessaan 18.12.2023 (Kvalt § 30/2023). Valtuuston vahvistama talousarvio sekä investointiohjelma sitovat lautakuntia ja viranhaltijoita valtuustoon nähden. Lautakunta päättää tehtäväalueensa sisällä mm. tulositysköiden välisistä määrärahasiirroista.

Toiminnot tulee mitoittaa talousarvion mukaisesti ja kaikesta muusta tulee pidättyä. Pakollisiin lisämäärärahoihin tulee osoittaa kate ensisijaisesti omalta toimialalta.

Lautakunnan on vuosittain määrättävä henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät laskut ja tositteet.

Kannonkosken kunnan hallintosäännön 2 §:n mukaan kunnanvaltuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää kunnan päätösvaltaa hallintosäännön määräyksillä. 27 §:n mukaan tekninen lautakunta päättää kunnaninsinöörin urakka-, hankinta- yms. sopimusten hankintarajat vuosittain.

Tekninen lautakunta voi delegoida päätäntävaltaa vain siltä osin, kuin hallintosääntö sitä lautakunnalle määrittää, eli rakennushankkeisiin liittyviin urakkasopimukseen, hankintoihin ja kauppoihin enintään 300.000 euron arvosta ja rakennushankkeisiin liittyvät suunnittelusopimukset, joiden arvo on enintään 30.000 euroa.

Hallintosäännön 29 §:n mukaan toimielin voi siirtää sille määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Liite 1: Teknisen lautakunnan talousarvio ja investointisuunnitelma 2024

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
JP XH		

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:


Tekninen lautakunta:

- 1) vahvistaa talousarvion käyttösunnitelman ja päättää seurata talousarvion toteutumista ja tavoitteiden saavuttamista kokouksissaan neljännesvuosittain.
- 2) päättää, että tulosityksiköiden laskut ja tositteet hyväksyy tekninen johtaja ja kiinteistöpäällikkö hankintarajojen mukaisesti. Teknisen johtajan poissa ollessa laskut hyväksyy kiinteistöpäällikkö tai kunnanjohtaja. Teknisen johtajan laskut hyväksyy kunnanjohtaja.
- 3) määrittää teknisen johtajan viranhaltijan hankintarajaksi yksittäisissä hankinnoissa, urakoissa ja kaupoissa 15.000 euroa ja konsulttisopimusten osalta 3.000 euroa.
- 4) määrittää kiinteistöpäällikön hankintarajaksi yksittäisissä hankinnoissa, urakoissa ja kaupoissa 2.000 euroa ja konsulttisopimusten osalta 500 euroa.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
		

VESI- JA VIEMÄRILAITOKSEN KÄYTTÖ- JA PERUSMAKSUT

Vesihuoltolain (119/2001) 18 §:n mukaan pääsääntönä vesihuoltolaitoksen maksujen muodostamiselle on se, että maksujen tulee kattaa laitoksen uus- ja korvausinvestoinnit sekä käyttö- ja ylläpitokustannukset pitkällä aikavälillä. Maksujen tulee olla kohtuullisia sekä tasapuolisia ja niiden määrittelyssä sovelletaan aiheuttamisperiaatetta. Maksuihin saa sisältyä enintään kohtuullinen tuotto pääomalle.

Keväällä 2017 valmistuneissa vesihuoltolaitosten maksuja koskeissa ohjeissa ja suosituksissa esitetään, että vesihuoltolaitosten perusmaksutulojen tulisi kattaa 50 % käyttö- ja perusmaksutuloista. Varsinkin vähän vettä kuluttavilta kiinteistöiltä saadut käyttömaksutulot eivät kata verkoston välttämättömiä ylläpitokustannuksia, joten perusmaksutulon kasvattaminen jakaa verkoston ylläpitokulut ja muut maksut tasapuolisemmin vesilaitosten asiakkaiden kesken. Lisäksi taksoituksessa pitäisi pyrkiä tilanteeseen, että perusmaksuilla katettaisiin verkoston ylläpitokulut ja käyttömaksuilla vesihuoltolaitoksen vedentuotantoon ja lietteen käsittelyyn liittyvät kustannukset. Ylivoimaisesti suurin osa kustannuksista syntyy verkoston ylläpitokuluista. Asiakkailta on oltava mahdollisuus vaikuttaa omaan vesilaskuun, jolloin asetettua tavoitetta ei voida asettaa

Kannonkosken kunnan vesihuoltolaitoksen perusmaksutulojen osuus perus- ja käyttömaksujen tulovirrasta on kokonaisuudessaan noin 20 %, kuitenkin niin, että vedenjakelun puolella perusmaksutulojen osuus on noin 22 % ja jätevedenkäsittelyn puolella 15 %.

Kannonkosken kunnan vesihuoltolaitoksesta on muodostettu erillinen taseyksikkö 1.1.2016 ja taseyksikön toiminta on ollut tuloksellisesti tappiollista perustamisestaan alkaen. Taseyksikölle on kertynyt kumulatiivista alijäämää edellisiltä tilikautsilta. Vesihuoltolaitokselle on kertynyt pitkäaikaista lainaa kunnalta ja edelleen laitoksen uus- ja korvausinvestoinnit tehdään lainarahoitteisesti toiminnan ja investointien rahavirran ollessa vuositasolla noin 30.000 euroa alijäämäinen.

Jätevesien käsittely ja viemäriverkoston ylläpito rasittavat vesihuoltolaitoksen taloutta vedenjakelua enemmän toimintakulujen ollessa noin kaksinkertaiset vedenjakeluun verrattuna ja lisäksi rahoituskulut ja poistot painottuvat pääosin jätevesien käsittelyn ja viemäriverkoston osalle. Vesihuoltolaitoksen verkostokorjausinvestointien taso tulee olemaan lähivuosina noin 40.000 euroa vuodessa.

Voimassa oleva veden käyttömaksu on tällä hetkellä 1,52 €/m³ (alv 0 %) ja jäteveden käyttömaksu 2,77 €/m³ (alv 0 %). Kulutusmaksuja korotettiin 1.1.2023 alkaen.

1.1.2017 alkaen Kannonkosken kunnassa on ollut perusmaksuluokkia neljä kappaletta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
JP VH		

Vesilaitosten hitaasti kasvavan toiminnan ohjeellisena vertailuarvona pidetään vähintään 30% käyttökate. Kannonkosken kunnan käyttökate on 15% eli käyttökateen kasvatus on perusteltua. Lisäksi Vuonna 2022 vahvistetun tilinpäätöksen mukaan vesilaitoksen tulos on ollut -58 014 €. Kulut siis käytännössä kattavat käyttötalousmenot, mutta eivät kata myös poistoja. Vuoden 2023 tilinpäätös ei ole valmistunut.

Myös Pohjoisen keski-suomen vesilaitosten selvityksessä 2024 Kannonkosken kunnan alijäämän kattamiseksi todettiin että perusmaksujen osuus on alhainen suhteessa valtakunnallisiin keskiarvoihin sekä verrokkikuntiin.

Käyttömaksut vedessä ja jätevedessä ovat perusteltua pitää nykyisellä tasollaan vuoden 2024 osalta, koska vesilaitoksen taksat ovat linjassaan alueen taksojen kanssa. Perusmaksujen osalta taksojen nosto on perusteltua vesilaitoksen kulu-rakenteen perusteella että taksavertailun perusteella. Talousveden perusmaksu on omakotitaloissa 65,40€, kun valtakunnallinen keskiarvo on 67,14€. Jäteveden perusmaksu on Kannonkoskella 69,97€, kun valtakunnallinen keskiarvo on 91,80€.

Rivitalojen osalta erot ovat merkittävämpiä. Nykyinen rivitalon talousveden perusmaksu on 136,89€, kun keskiarvo on 173,51€. Jäteveden osalta perusmaksu on 136,89, kun valtakunnallinen keskiarvo on 239,90€.

Keskiarvon lisäksi tulisi Kannonkoskella huomioida se, että tiiviisti rakennetussa kaupunkimaisessa ympäristössä verkostokulut ovat suhteellisesti halvempia liittymää kohden. Verkoston pituus suhteessa asiakasmäärään on suoraan verrannollinen kulujen määrään, ja Kannonkoskella verkostopituus on korkea suhteessa liittymämäärään. Verrokkikunnissa (Kannonkoski, Kyyjärvi, Karstula, Saarijärvi) Kannonkosken perusmaksut ovat matalimpia. Liittymismaksuihin ei ole tarvetta esittää korotuksia vuodelle 2024 korotuksia.

Taulukon perusmaksuja on korotettu taulukkoon vesimaksujen osalta 5%, viemärilaitoksen osalta 10%.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

JD
VH

Vesi- ja viemärlaitoksen käyttö- ja perusmaksut (alv 0 %):

VESILAITOS	TAKSA	UUSI TAKSA 1.4.2024 alkaen
Liittymismaksu	1,49 € / ka-m2 *)	1,49 € / ka-m2 *)
Perusmaksu (yhden asunnon- ja paritalot)	65,40 € / vuosi	68,67 € / vuosi
rivitalot 3-6 huoneistoa	136,89 € / vuosi	143,73 € / vuosi
rivi- ja kerrostalot yli 6 huoneistoa	273,76 € / vuosi	287,45 € / vuosi
Perusmaksu (liike- ja muut kiinteistöt)	120,15 € / vuosi	126,16 € / vuosi
Perusmaksu (loma-asunnot)	92,77 € / vuosi	97,40 € / vuosi
Käyttömaksu	1,52 € / m3	1,52 € / m3

VIEMÄRILAITOS	TAKSA	UUSI TAKSA 1.4.2024 alkaen
Liittymismaksu	1,54 € / ka-m2 *)	1,54 € / ka-m2 *)
Perusmaksu (yhden asunnon- ja paritalot)	69,97 € / vuosi	76,96 € / vuosi
rivitalot 3-6 huoneistoa	136,89 € / vuosi	150,58 € / vuosi
rivi- ja kerrostalot yli 6 huoneiston	273,76 € / vuosi	301,14 € / vuosi
Perusmaksu (liike- ja muut kiinteistöt)	129,27 € / vuosi	142,20 € / vuosi
Perusmaksu (loma-asunnot)	97,95 € / vuosi	107,75 € / vuosi
Käyttömaksu	2,77 € / m3	2,77 € / m3

*) kerrottu kerrosala, laskennassa käytettävä vähimmäiskerrosala 90 ka-m2.

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää hyväksyä taulukon mukaiset uudet vesi- ja viemärlaitoksen käyttö- ja perusmaksut.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

JP
VH

Hallitus

Valtuusto

LÄMMÖNTOIMITUS KANNONKOSKEN KUNNAN KAUKOLÄMPÖVERKKOON

Kannonkosken kunta vastaa kaukolämpötoiminnasta Kannonkosken keskustan alueella. Lämpöä tuotetaan puuteollisuuden käyttöön, kunnan omiin kiinteistöihin, liikerakennuksiin sekä rivi- ja omakotitaloihin. Lämmöntuotannosta vastaa ulkopuolinen toimija. Jakeluverkoston ylläpidosta vastaa kunta.

Kaukolämpöverkon energiantarve on viime vuosina ollut keskimäärin noin 5,5 GWh:a.

Hankinnan kohteena on kaukolämpöenergian toimittaminen ns. tukkulämpönä Kannonkosken kunnan kaukolämpöverkkoon. Hankinta sisältää myös nykyisen kunnan omistuksessa olevan KPA-lämpökeskuksen vuokraamisen (optiona, sos. käyttö- ja kunnossapito) huippu- ja varatehokäyttöön, mikäli tarjoaja on halukas sen vuokraamaan.

Kannonkosken kunta on järjestänyt julkisen tarjouskilpailun tarjova.fi -palvelun kautta. Lisäksi hankinta on julkaistu julkisten hankintojen HILMA-portaalissa näkyvyyden lisäämiseksi, vaikkei lakisääteistä HILMA-vaatimusta hankkeelle ole asetettu. Sopimuksen mukainen lämmöntoimitus alkaa erikseen sovitun aikataulun mukaisesti. Sopimus on voimassa 15 vuotta ja jatkuu sen jälkeen yhden (1) vuoden kerrallaan.

16.11.2023 klo 12.00 mennessä tarjova.fi -palveluun saapui kaksi tarjousta. Molemmat tarjoukset täyttivät tilaajavastuulain sekä tilaajan erikseen asettamat vaatimukset. Molemmat tarjoajat sitoutuvat rakentamaan lisä- / varakattilan vuoden 2024 aikana laitoksen yhteyteen siten, että kunnan vanhasta varakattilasta voidaan luopua.

Hankinta on erityisalojen hankintalain §6 kuvattua energianhuoltoon liittyvää energian hankintaa. Näin ollen hankintaa ei käsitellä kansallisen kynnysarvon tai EU-kynnysarvon ylittävänä hankintana. (hankintalaki 25§). Hankintaan sovelletaan kunnan hankintaohjetta, vaikka hankinnan ennakoitu arvo on .

Tarjoukset, sopimusluonnos sekä tarjouspyyntöaineisto nähtävillä kokouksessa.

Liite 2: Vertailutaulukko.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

JP
VH

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta esittää kunnanhallitukselle, että;

1. Kannonkosken lämmötoimittajaksi valitaan Helppo-Lämpö Oy vertailutaulukon, tarjouksen, selonottoneuvotteluiden sekä tarjouspyynnön ehtojen mukaisesti.
2. Hallitus valtuuttaa teknisen johtajan sopimusneuvotteluihin lämmötoimittajan kanssa sekä valtuuttaa allekirjoittamaan lämmötoimitussopimuksen valitun tarjoajan kanssa.

PERUSTELUT:

Vertailutaulukko, kokonaistaloudellisesti edullisin hinta.

TEKNISEN JOHTAJAN MUUTETTU EHDOTUS KOKOUKSESSA:

1. Tekninen lautakunta päättää valtuuttaa teknisen johtajan sopimusneuvotteluihin lämmötoimittajan kanssa.
2. Tekninen lautakunta esittää kunnanhallitukselle, että Kannonkosken lämmötoimittajaksi valitaan Helppo-Lämpö Oy vertailutaulukon, tarjouksen, selonottoneuvotteluiden sekä tarjouspyynnön ehtojen mukaisesti.
3. Tekninen lautakunta esittää kunnanhallitukselle, että Kunnanhallitus valtuuttaa teknisen johtajan allekirjoittamaan lämmötoimitussopimuksen valitun tarjoajan kanssa.

PERUSTELUT:

Vertailutaulukko, kokonaistaloudellisesti edullisin hinta.

PÄÄTÖS:

Tekninen lautakunta hyväksyy teknisen johtajan muutetun ehdotuksen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
JP KH		

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muut mahdolliset lautakunnan kokouksessa esille nostetut asiat.

Tekninen lautakunta keskusteli paloaseman rakentamisesta.

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Kirjataan esille nostetut muut mahdolliset asiat ja merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

VP
KH

Hallitus

Valtuusto

TIEDOKSI

1. Teknisen toimen tilannekatsaus 1/2023
2. Viranhaltijapäätökset
3. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset
4. Ruoka- ja siivouspalveluyksikön kehittäminen
5. Kaavahankkeiden eteneminen
6. Vesilaitosten yhteistyösuunnitelma / tilanne

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
JP KH		

Liitetään pöytäkirjaan

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

KANNONKOSKEN KUNTA Tekninen lautakunta

23.01.2024

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

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

Pykälät: 1, 2, 4, 5, 6

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

Pykälät: 3

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: 3

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, joulu- 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 oikaisuvaatimuspäätös 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 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 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 30.01.2024

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

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