


KOKOUSPÖYTÄKIRJA

KOKOUSAIKA	18.05.2021 klo 18:00 - 21:28	
KOKOUSPAIKKA	Kunnantalon neuvotteluhuone	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET Merkintä puheenjohtajasta	Autio Mauno Gummerus Hans Leppänen Sari Nieminen Eevi Pihlasaho Jari Saari Kirsi Seppälä Arto, pj.	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET Läsnäolon peruste	Teemu Marttinen Vesa Wilkko	Kunnaninsinööri vs kunnanjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin	
ASIAT	§ 10 - 16	Liitteet 24
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantalolla 21.05. mennessä Hans Gummerus Eevi Nieminen	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Arto Seppälä	Pöytäkirjanpitäjä  Teemu Marttinen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsitteylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Sopimuksen mukaan 21.05.2021 klo 15.00 mennessä Allekirjoitukset  Hans Gummerus	 Eevi Nieminen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Teknisessä toimistossa 24.5.2021 klo 9-15 toimistosihteeri	Allekirjoitus  Senja Jormakka

KOKOUSKUTSU

Kokousaika	Tiistaina 18.05.2021 klo 18.00
Kokouspaikka	Kunnantalon neuvotteluhuone (tarvittaessa mahdollisuus Teams-yhteyteen)
Käsiteltävät asiat	
pykälä liite	
§ 10 24	Oikaisuvaatimus § 6 käsittelystä
§ 11	Laitoshuoltajan rekrytointi
§ 12	Ruoka- ja siivouspalveluyksikön esimiehen rekrytointi
§ 13	Projekti-insinöörin rekrytointi
§ 14	Kesäinsinöörin rekrytointi
§ 15	Muut asiat
§ 16	Tiedoksi 1. Teknisen toimen tilannekatsaus 4/2021 2. Viranhaltijapäätökset 3. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset 4. Lautakuntatyöskentelyn arviointi
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä 24.05.2021
Puheenjohtaja	Arto Seppälä
Ilmoitusmenettely	

OIKAISUVAATIMUS § 6 KÄSITTELYSTÄ

Kannonkosken kuntaan on toimitettu 6.5.2021 vastaanotettu, tekniselle lautakunnalle osoitettu oikaisuvaatimus. Oikaisuvaatimus koskee teknisen lautakunnan kokouksessa 20.04.2021 §:ä 6, Kannonsahan-Vihtaperän vesiosuuskunnan esitys virheen oikaisusta.

Oikaisuvaatimuksen tekijä on asianosainen/kunnan jäsen ja oikaisuvaatimus on tehty 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, mutta oikaisuvaatimusohjeen mukaisesti §:ä 6 koskee muutoksenhakukielto.

Liite 24: Oikaisuvaatimus

KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää jättää oikaisuvaatimuksen tutkimatta kuntalain 136 §:n nojalla, sillä päätöksestä, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjamerkintä: Sari Leppänen poistui esteellisenä asiakohdan käsittelyn ajaksi 18.11 – 18.42 (Edustusjävi, Hallintolaki 28.1 § kohta 2)

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
EL 46		

LAITOSHUOLTAJAN 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 kunnaninsinööriä. Siivouspalveluihin on vakituisen työntekijän irtisanoutumisen myötä muodotumassa henkilöstövaje. Koronaepidemia on osaltaan muuttanut julkisten tilojen siivouskäytäntöjä ja osa muutoksista tulee jäämään pysyviksi. Muutokset ovat lisänneet työmäärää aikaisemmasta ja näin ollen työkuorman vähentymistä ei ole toistaiseksi odotettavissa. Talousarviossa on varattuna tarvittava määräraha rekrytointia varten.

Laitoshuoltajaa haetaan ensisijaisesti siivouspalveluihin, mutta eduksi luetaan valmius ruokapalvelun tehtäviin. Tarvittaessa palkattavan henkilön tulee osallistua myös ruokapalveluiden tuottamiseen. Hakijalta edellytetään siivousalan ajanmukaista koulutusta ja soveltuvaa työkokemusta. Mahdollinen keittiöalan koulutus ja työkokemus luetaan eduksi. Laitoshuoltajan palkka määräytyy KVTES:n palkkausjärjestelmän mukaisesti tehtäväkohtaisesta palkasta, henkilökohtaisesta lisästä ja työkokemulisästä.

Oheisaineistona kokouksessa on hakuilmoituksen luonnos.

KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää avata laitoshuoltajan toistaiseksi voimassa olevan, kokoaikaisen toimen yleisesti haettavaksi. Haku on avoinna 8.6.2021 saakka ja haastattelut järjestetään 11.6.2021. Tekninen lautakunta nimeää haastattelutyöryhmän. Tekninen lautakunta käsittelee valintapäätöksen kokouksessaan 15.6.2021. Laitoshuoltajan paikka täytetään 2.8.2021 alkaen tai mahdollisesti aikaisemmin sopimuksen mukaan. Koeaika työsuhteessa on 4 kuukautta.

Hakuilmoitus julkaistaan mol.fi – sivuilla, kunnan nettisivuilla sekä Oivatyön ilmoituskanavissa.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti ja haastattelutyöryhmään päätettiin nimetä Arto Sepälä, Sari Leppänen ja Teemu Martinen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
EV HG		

RUOKA- JA SIIVOUSPALVELUYKSIKÖN ESIMIEHEN 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 kunnaninsinööriä. Ruoka- ja siivouspalvelun lähiesimies irtisanoutui helmikuussa 2019. Maalis-kuusta 2019 lähtien on ruoka- ja siivouspalvelun esimiestehtävät ja vastuut jaettu ruoka- ja siivouspalvelun työntekijöille ja kunnaninsinöörille. Organisaatiossa on tapahtunut henkilöstömuutoksia kevään 2021 aikana ja samassa yhteydessä on tarkoituksen mukaista tarkastella tehtävänkuvia kokonaisuutena uudelleen. Talousarviossa on varattuna tarvittava määräraha rekrytointia varten.

Ruoka- ja siivouspalveluesimiehen tehtävä on edelleen perusteltu, sillä jaetun johtamisen mallilla kunnaninsinöörille on lisääntynyt henkilöstöhallinnon ja taloushallinnon puolelta työkuormaa. Lisäksi järjestely on kuormittanut ruoka- ja siivouspalveluyksikön henkilöstöä.

Ruoka- ja siivouspalveluesimiehen tehtäväkuva muodostuu yksikön lähiesimiehen tehtävistä ja lisäksi toimenkuvaan kuuluu osallistuminen operatiiviseen toimintaan pääosin kokkina, mutta mahdollisesti myös siivouspalvelun työtehtävissä. Lähiesimiestehtävät käsittävät työyksikön henkilöstöhallinnon, työvuorosuunnittelun, tarviketilaukset, laskujen tarkastuksen, operatiivisen toiminnan suunnittelun ja kehittämisen sekä valvonnan, laaduntarkkailun ja raportoinnin.

Hakijalta edellytetään soveltuvaa koulutusta, kokin työkokemusta ja hyviä työyhteisö- ja vuorovaikutustaitoja. Eduksi luetaan työkokemus esimiestehtävistä ja siivouspalveluiden alalta. Ruoka- ja siivouspalveluesimiehen palkka määräytyy KVTES:n palkkausjärjestelmän mukaisesti tehtäväkohtaisesta palkasta, henkilökohtaisesta lisästä ja työkokemulisästä.

Oheisaineistona kokouksessa on hakuilmoituksen luonnos.

KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää avata ruoka- ja siivouspalveluyksikön esimiehen toistaiseksi voimassa olevan, kokoaikaisen toimen yleisesti haettavaksi. Haku on avoinna 8.6.2021 saakka ja haastattelut järjestetään 11.6.2021. Tekninen lautakunta nimeää haastattelutyöryhmän. Tekninen lautakunta käsittelee valintapäätöksen kokouksessaan 15.6.2021. Ruoka- ja siivouspalveluyksikön esimiehen paikka täytetään 2.8.2021 alkaen tai mahdollisesti aikaisemmin sopimuksen mukaan. Koeaika työsuhteessa on 6 kuukautta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

HG EV

Hallitus

Valtuusto

Hakuilmoitus julkaistaan mol.fi – sivuilla, kunnan nettisivuilla sekä Oivatyön ilmoituskanavissa.

PÄÄTÖS:

Tekninen lautakunta päättää palauttaa asiakohdan takaisin valmisteltavaksi. Lautakunta edellyttää selvitettäväksi ruoka- ja siivouspalvelun mahdolliset uudelleenjärjestelyt.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
EV #6		

PROJEKTI-INSINÖÖRIN REKRYTOINTI

Kannonkosken kunnan hallintosäännön 40 § mukaisesti tekninen lautakunta päättää alaisensa muun henkilöstön valinnasta, lukuun ottamatta kunnaninsinööriä. Kannonkoskella käynnistyy kesällä 2021 uuden paloaseman rakennushanke. Paloaseman suunnittelumuotona on jaettu tai ositettu suunnittelu ja hankemuotona on projektinjohtorakennuttaminen urakkamuodon ollessa jaettu urakka. Kannonkosken kunnalla on rakennuttajana vastuu rakennushankkeesta kokonaisuutena.

Määräaikainen projekti-insinööri toimii kokoaikaisena rakennuttajan edustajana paloaseman uudisrakennushankkeessa rakennuttamis- ja valvontatehtävissä kunnaninsinöörin alaisuudessa.

Hakijalta edellytetään soveltuvaa talonrakennusalan, vähintään rakennusmestarin koulutusta ja työkokemusta vastaavista työtehtävistä. Tehtävä edellyttää hyviä monipuolisia IT-valmiuksia, työyhteisö- ja vuorovaikutustaitoja sekä aktiivista ja vastuullista työskentelyotetta. Eduksi luetaan työkokemus rakennuttamis- ja valvontatehtävien hoitamisesta ja yleisesti työmaakokemus.

Projekti-insinöörin palkkaus perustuu teknisen alan työehtosopimukseen ja hakijoita pyydetään ilmoittamaan henkilökohtainen palkkatoive projekti-insinöörin tehtävään. Projekti-insinöörin palkkauksen henkilöstökuluihin on varauduttu paloaseman investointikustannuksissa vuosille 2021 ja 2022.

Oheisaineistona kokouksessa on hakuilmoituksen luonnos.

KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää avata määräaikaisen projekti-insinöörin kokoaikaisen toimen yleisesti haettavaksi. Määräaikaisuus jatkuu 30.11.2022 saakka. Haku on avoinna 8.6.2021 saakka ja haastattelut järjestetään 11.6.2021. Tekninen lautakunta nimeää haastattelutyöryhmän. Tekninen lautakunta käsittelee valintapäätöksen kokouksessaan 15.6.2021. Projekti-insinöörin paikka täytetään 2.8.2021 alkaen tai mahdollisesti aikaisemmin sopimuksen mukaan. Koeaika määräaikaisessa työsuhteessa on 6 kuukautta.

Hakuilmoitus julkaistaan mol.fi – sivuilla, kunnan nettisivuilla sekä Oivatyön ilmoituskanavissa.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti ja haastattelutyöryhmään päätettiin nimetä Hans Gummerus, Jari Pihlasaho, Arto Seppälä ja Teemu Marttinen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
EV HG		

INSINÖÖRIHARJOITTELIJAN REKRYTOINTI

Kannonkosken kunnan hallintosäännön 40 § mukaisesti tekninen lautakunta päättää alaisensa muun henkilöstön valinnasta, lukuun ottamatta kunnaninsinööriä.

Määräaikainen insinööriharjoittelija toimii kokoaikaisena kunnaninsinöörin loman sijaisena ja kesäajan apulaisena kunnan korjaus- ja kunnossapito sekä investointihankkeissa kunnaninsinöörin alaisuudessa.

Hakijalta edellytetään rakennus- tai yhdyskuntatekniikan opintosuoritteita tai tutkintoa. Tehtävä edellyttää hyviä IT-valmiuksia, työyhteisö- ja vuorovaikutustaitoja sekä aktiivista ja vastuullista työskentelyotetta. Eduksi luetaan aikaisempi työkokemus rakennus- tai yhdyskuntatekniikan alalta.

Insinööriharjoittelijan palkkaus perustuu teknisen alan työehtosopimukseen ja hakijoita pyydetään ilmoittamaan henkilökohtainen palkkatoive insinööriharjoittelijan tehtävään. Insinööriharjoittelijan palkkauksen henkilöstökuluihin on varauduttu talousarviossa.

Oheisaineistona kokouksessa on hakuilmoituksen luonnos.

KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää avata määräaikaisen insinööriharjoittelijan kokoaikaisen toimen yleisesti haettavaksi. Määräaikaisuus jatkuisi 31.08.2021 saakka tai sopimuksen mukaan enintään 4 kuukauden ajan. Haku on avoinna 8.6.2021 saakka ja haastattelut järjestetään 11.6.2021. Tekninen lautakunta nimeää haastattelutyöryhmän. Tekninen lautakunta käsittelee valintapäätöksen kokouksessaan 15.6.2021. Insinööriharjoittelijan paikka täytetään valinnan jälkeen sopimuksen mukaan. Koeaika määräaikaisessa työsuhteessa on 1 kuukausi.

Hakuilmoitus julkaistaan mol.fi – sivuilla, kunnan nettisivuilla sekä Oivatyön ilmoituskanavissa.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti ja haastattelutyöryhmään päätettiin nimetä Hans Gummerus, Jari Pihlasaho, Arto Seppälä ja Teemu Marttinen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
EV #6		

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muut mahdolliset lautakunnan kokouksessa esille nostetut asiat.

KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Muut mahdolliset asiat merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Ei muita asioita.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
EV HG		

TIEDOKSI

1. Teknisen toimen tilannekatsaus 4/2021
2. Viranhaltijapäätökset
3. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset
4. Lautakuntatyöskentelyn arviointi

KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
EV HG		

Liitetään pöytäkirjaan

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

KANNONKOSKEN KUNTA

Tekninen lautakunta 18.5.2021

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

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

Pykälät: 12, 15, 16

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

Pykälät: 11, 13, 14

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: 11, 13, 14

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 viranomaislainen on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Pykälät: 10

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 postiosoite, 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:

Oikaisuvaatimusviranomaisen: 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:

Valitusviranomaisen: 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. 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.

Päätöksiä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kannonkosken kunnan kirjaamosta.

**Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville kunnantalolla sekä kunnan nettisivuille
24.5.2021**

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty xx.xx.2020

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 21.05.2020