

KOKOUSAIKA	torstai 4.9.2025 klo 18.00 - 20.57	
KOKOUSPAIKKA	Kannonkosken kunnantalo / sähköisesti Teamsilla	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET Merkintä puheenjohtajasta	Poikonen Anu Oinonen Mirka Kokkinen Markus Virtanen Ville-Veikko Ronimus Esko Risunen Johanna Siikaranta Riitta	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen
MUUT SAAPUVILLA OLLEET Läsnäolon peruste	Wilkko Vesa Saari Kirsi Rautiainen Markku Saari Hanna Ronimus Marja-Liisa Ranto Jonna	esittelijä, pöytäkirjan pitäjä khal pj. kunnanjohtaja varhaiskasvatusjohtaja, § 40 kirjastonjohtaja, § 41 nuorisovaltuuston nimeämä edustaja, § 42 ja 43
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§ 40-48	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Ville-Veikko Virtanen ja Esko Ronimus. Pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja Anu Poikonen	Pöytäkirjanpitäjä Vesa Wilkko
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Allekirjoitukset Ville-Veikko Virtanen	 Esko Ronimus
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Kannonkoskella 11.9.2025 Virka-asema sivistysjohtaja	Allekirjoitus Vesa Wilkko

Viranomainen		KOKOUSHUTSU		2			
Kannonkosken kunta							
Sivistyslautakunta							
Kokousaika	torstai 4.9.2025 klo 18.00 Kannonkosken kunnantalolla / sähköisesti Teamsilla						
Kokouspaikka	Kannonkosken kunnantalo						
Käsiteltävät asiat							
§						liite	
40						1	Kannonkosken kunnan varhaiskasvatussuunnitelman muutosten hyväksyminen
41						2	Kannonkosken kirjastossa perittävät maksut
42						3	Kannonkosken koulun järjestyssäännöt
43						4	Kannonkosken koulun lukuvuosisuunnitelma 2025-2026
44						5	Sivistyslautakunnan talouden ja toiminnan seuranta
45							Koulun tilojen vuokraus ulkopuolisten käyttöön
46							Sivistystoimen viranhaltijapäätökset
47							Tiedoksi asiat
48		Muut asiat					
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitus-osoitus, pidetään yleisesti nähtävänä Kannonkosken kunnantalolla 11.9.2025.						
Puheenjohtaja	Anu Poikonen						
Ilmoitusmenettely	Tämä kokouskutsu on julkipantu julkisten kuulutusten ilmoitustaululle						

KANNONKOSKEN KUNNAN VARHAISKASVATUSSUUNNITELMAN MUUTOSTEN HYVÄKSYMINEN

Valmistelija: varhaiskasvatusjohtaja

Sivistyslautakunta on vuonna 2022 hyväksynyt Kannonkosken kunnan varhaiskasvatussuunnitelman ja päivittänyt sitä viimeksi kokouksessaan 12.9.2024 § 52.

Paikallinen varhaiskasvatussuunnitelma laaditaan Opetushallituksen antaman ohjaavan asiakirjan, Varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden mukaisesti.

Kesäkuussa 2025 varhaiskasvatuksessa otettiin käyttöön uusi toiminnanohjausjärjestelmä Daisy, joka korvaa aiemmin käytössä olleen Wilman. Tämä aiheuttaa muutostarvetta myös paikalliseen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Lisäksi varhaiskasvatussuunnitelmaa on päivitetty myös muilta osin vastaamaan nykyistä tilannetta ja toimintakäytäntöjä.

Varhaiskasvatussuunnitelmaan tehdyt muutokset ovat liitteenä (LIITE 1).

SJ:N EHDOTUS:

Lautakunta hyväksyy muutokset varhaiskasvatussuunnitelmaan liitteen yksi mukaisesti.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Varhaiskasvatusjohtaja kertoi asian käsittelyn jälkeen yksikkönsä taloudesta, toiminnasta ja toimitiloista.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

KANNONKOSKEN KIRJASTOSSA PERITTÄVÄT MAKSUT

Valmistelija: kirjastonjohtaja

Kannonkosken kirjaston maksuja ei ole päivitetty viimeisten vuosien aikana eikä kirjastosta löydy selkeää hinnastoa sen perimille maksuille. Yleisten- sekä alv-korotusten myötä osaa kirjaston maksuista on syytä korottaa, vähintään kattamaan lainsäädännön sallima omakustannehintaa.

Liitteessä esitetyssä hinnastossa (LIITE 2) kirjaston maksut muuttuvat vain muutaman kohdan osalta. Muutoksia esitetään seuraaviin kohtiin:

- Kirjastokortin uusiminen kadonneen tai vahingoittuneen kortin tilalle maksaisi, Keski-kirjastojen ohjausryhmän 22.2.2024 tekemää yhteistä linjausta noudattaen, kahden (2) euron sijaan neljä (4) euroa 15-vuotiaille ja sitä vanhemmille. Alle 15-vuotiaille kortin uusiminen maksaisi jatkossa edelleen kaksi (2) euroa.
- Kaukolainamaksu on ollut kaksi (2) euroa. Lautakunnalle esitetään hinnaston mukaista muutosta koskien muita kuin varastokirjastosta tilattavaa aineistoa. Postituskulujen kattamiseksi hinnan korotus on perusteltua.
- Kopio- ja tulostemaksuihin esitetään selkeytystä. Hinnoissa on ollut erilaisia versioita ja jatkossa tulosteen hinnan määrittäisi paperin koko. Hinnat ovat muihin Keski-kirjastoihin verraten yhä korkeimmasta päästä.

Muihin kirjaston perimiin maksuihin ei esitetä muutoksia.

SJ:N EHDOTUS:

Lautakunta hyväksyy muutokset kirjastossa perittäviin maksuihin liitteen kaksi mukaisesti.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Kirjastonjohtaja kertoi asian käsittelyn jälkeen yksikkönsä toiminnasta ja toimitiloista.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

KANNONKOSKEN KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Perusopetuslain 29 § 5 mom. ja Kannonkosken kunnan hallintosäännön § 30 kohta 2 mukaisesti sivistyslautakunta hyväksyy toimintayksiköiden järjestyssäännöt.

Perusopetuslain 29 § muutoksen ja Opetushallituksen ohjeistuksen mukaisesti 1.8.2025 alkaen oppilaat eivät saa käyttää puhelinta, tablettia, kannettavaa tietokonetta, kuulokkeita, kellopuhelinta tai älykelloa koulun oppitunneilla muuten kuin oppimiseen opettajan antamalla luvalla. Mobiililaitetta voi käyttää opettajan tai rehtorin luvalla myös oppimisen apuvälineenä tai terveydellisistä syistä, esimerkiksi diabeetikot verensokerin seurantaan. Aikaisemmasta poiketen järjestyssäännöissä täytyy jatkossa määrätä myös siitä, missä oppilaan mobiililaitteet säilytetään oppituntien aikana, sekä laitteiden käytöstä ja säilytyksestä muuna kouluaikana, kuten välitunneilla, luokasta toiseen siirryttäessä tai ruokailussa.

Opettajakunta on keskustellut lain vaatimista muutoksista vesopäivänä 4.8. ja tehnyt sen pohjalta ehdotuksen järjestyssääntömuutoksista kokouksessaan 21.8.2025. Huoltajilta ja oppilailta vuosiluokilla 5–9 on kysytty Forms-kyselyllä kantaa kännykän käyttöön ja säilytykseen oppituntien ulkopuolisena aikana. Rehtori on kuullut myös 7–9 luokkien oppilaskunnan hallitusta asiassa. Esiopetuksessa ja vuosiluokilla 1–4 asiasta on keskusteltu opettajan johdolla luokittain. Kyselyn tulokset voi tiivistää toteamalla, että huoltajien enemmistö kannattaa täyskieltoa ja oppilaiden enemmistö kännyköiden käytön sallimista välitunneilla, mikä ei olisi muutos nykytilanteeseen. Opettajakunnan kantaan perustuva ehdotus sallii kännykän käytön yhtenä välituntina päivää kohti.

Ehdotus Kannonkosken koulun uusiksi järjestyssäännöiksi on liitteenä (LIITE 3).

SJ:N EHDOTUS:

Lautakunta hyväksyy Kannonkosken koulun uudet järjestyssäännöt liitteen kolme mukaisesti.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

KANNONKOSKEN KOULUN LUKUVUOSISUUNNITELMA 2025–2026

Perusopetusasetuksen 9 §:n 1. mom. mukaan opetuksen järjestäjän tulee laatia lukuvuosittain opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma, jossa määrätään

- opetuksen yleisestä järjestämisestä
- opetustunneista
- opetuksen yhteydessä järjestettävästä muusta toiminnasta
- koulun ulkopuolella annettavasta opetuksesta ja
- muista tarpeellisista opetuksen järjestämiseen liittyvistä asioista.

Kannonkosken koulun lukuvuosisuunnitelma sisältää tiedot oppilasmääristä, opetus- ja ohjausresursseista, opetuksen yleisestä järjestämisestä ja koulun toimintakulttuurista. Sen liitteitä ovat:

- erittely tuntikehyksen käytöstä opettajittain
- välituntivalvontojen järjestäminen
- tapahtumakalenteri eli normaalista koulutyöstä poikkeava toiminta
- opiskeluhuollon suunnitelma

Tuntikehystä kuluu 25,1 vuosiviikkotuntia edellistä lukuvuotta vähemmän. Henkilötyövuosia on opetustyössä 0,46 vähemmän ja ohjaustyössä 0,8 enemmän edelliseen lukuvuoteen verrattuna. Tapahtumakalenteriliite ei sisällä muutoksia lautakunnan aiemmin päättämiin lukuvuoden 2025–2026 työpäiviin. Oppilas- huollon kuraattoriresurssi on 60 % edellisestä lukuvuodesta ja psykologipalveluita saa vain tutkimuksiin ja yksilötyöhön MTP-ryhmän kautta.

Kannonkosken koulun lukuvuosisuunnitelma lukuvuodelle 2025–2026 liitteineen on pöytäkirjan liitteenä (LIITE 4).

SJ:N EHDOTUS:

Lautakunta hyväksyy liitteen neljä mukaisesti Kannonkosken koulun lukuvuosisuunnitelman liitteineen lukuvuodeksi 2025–2026.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

SIVISTYSLAUTAKUNNAN TALOUDEN JA TOIMINNAN SEURANTA

Sivistyslautakunta on kokouksessaan 6.2.2025 § 5 hyväksynyt talousarvion käyttösuunnitelman vuodelle 2025. Sen mukaan lautakunta on päättänyt seurata hyväksytyjen tavoitteiden saavuttamista sekä talousarvion määräraha- ja tuloarvion toteutumista kokouksissaan neljännesvuosittain. Tammi-heinäkuun toteuma on liitteenä (LIITE 5).

Tammi-heinäkuun toimintakulujen toteuman mukaan sivistystoimen toimintakate alittuu hieman. Toimintatuottoja on kertynyt 48.000 euroa arvioitua enemmän ja toimintakuluja 15.000 euroa arvioitua vähemmän.

Arviot suurimmista poikkeamista TA-vuodelle 2025 vuositason arvioituna:

- henkilöstökulujen ylittyminen 55.000 euroa
- sisäisten vuokramenojen alittuminen 45.000 euroa
- sisäisten ateriapalveluiden oston ylittyminen 43.000 euroa
- valtionavustuksia on saatu 82.000 euroa arvioitua enemmän.

Tuntikehityksen käyttö väheni 25 vuosiviikkotuntia lukuvuodesta 2024–2025 johtuen pääosin uudesta yhdysluokasta 5–6 ja ryhmien jakamistarpeen vähenemisestä oppilasmäärän laskiessa. Henkilöstömenojen ylitys selittyy sijaistuskulujen arvioitua suurempana kertymänä, päivähoitotarpeen sijoittumisella pidemmälle ajalle päivä- ja vuositason sekä eläköitymiseen liittyvänä lomavelkana. Noin puolet ylittyneistä palkkakuluista katetaan saadulla hankerahoituksella.

Perusopetuksen keväällä päättäneistä kaikki ovat päässeet jatko-opintoihin. Lukuvuoden 2025–2026 oppilasmäärä oli koulun aloitushetkellä 91. Koulunsa päätti 16 ja eskareita tuli yhdeksän. Koulun oppilasmäärä pieneni seitsemällä oppilaalla eli nettomuuttoa ei ollut.

Uusi kirjastonjohtaja on aloittanut 1.8.2025. Alkuvuoden kirjastonjohtajan sijaisena toimi sivistysjohtaja ja kirjastovirkailijoina työsopimuksilla koulun opettaja 63,45 % ja koulusihteeri 30 % toimitustyöajalla. Tehtäväjärjestelyt eivät juuri-kaan muuttaneet kirjaston henkilöresurssia kokonaisuutena tarkasteltuna.

SJ:N EHDOTUS:

Lautakunta käy keskustelun taloudesta ja toiminnasta liitteen viisi pohjalta sekä merkitsee asiat tiedokseen.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

KOULUN TILOJEN VUOKRAUS ULKOPUOLISTEN KÄYTTÖÖN

Sivistyslautakunnan määrittelemän sivistystoimen viranhaltijoiden toimivallan mukaisesti luvan koulukiinteistön käyttöön myöntää rehtori sivistyslautakunnan antamien ohjeiden mukaan. Koulun tilojen käytöstä voimassa oleva ohjeistus on sivistyslautakunnan 22.8.2019 § 37 päättämä.

Vuokrausohjeeseen on tullut tarve tehdä muutoksia kansalaisopiston, työtuntien hinnoittelun ja vastuiden määrittelyn osalta. Saarijärven kaupungin korotettua tilavuokriaan Saarijärven kansalaisopistolle uuden koulu- ja kulttuurikeskuksen valmistuttua, oli Kannonkoskelle edullisinta luopua kansalaisopiston käyttämien tilojen vuokrasta.

SJ:N EHDOTUS:

Sivistyslautakunta päättää muuttaa ohjetta koulun tilojen vuokraamisesta ulkopuoliseen käyttöön seuraavasti (**muutokset on lihavoitu**):

1. Yleiset tilavuokrat (hinnat sisältävät arvonlisäveron):

- liikunta-/juhlasali 30 euroa/t, 100 euroa/vrk, 50 euroa/lisävrk
- laitoskeittiö ja ruokasali*) 50 euroa/vrk, 25 euroa/lisävrk
- luokkahuone 10 euroa/t, 40 euroa/vrk
- luokkahuone + oppilaskunnan tai taukotilan keittiö 15 euroa/t, 50 €/vrk
- luokkahuone + tietokoneet 30 euroa/t, 100 euroa/vrk
- teknisen työn luokka 50 €/t, 150 €/vrk
- kotitalousluokka, tekstiili- ja kuvataideluokka 30 euroa/t, 100 euroa/vrk
- koko koulun vuokra 150 euroa/t, 600 euroa/vrk
- liikuntasalin kausihinta 300 euroa / kalenterivuosi (tunti viikossa) tai 30 euroa / kuukausi (tunti viikossa)

(kausi alkaa kansalaisopiston kauden alkaessa ja varaukset annetaan ilmoittautumisjärjestyksessä kunnan verkkosivuilla ilmoitetun ohjeistuksen mukaisesti.)

*) Keittiön tiloja ei luovuteta ulkopuoliseen käyttöön ilman ruokapalvelun edustajan läsnäoloa. Vuokraan eivät sisälly ruokapalveluhenkilöstön palkkakustannukset.

2. Kansalaisopisto ei maksa koulun tilojen käytöstä.

3. Kannonkoskelaisten seurojen ja yhdistysten toimintaa sekä kaikille avoimia, maksuttomia kulttuuri- ja muita tapahtumia saa järjestää koulun tiloissa ilman korvausta, ohjeet antaa rehtori.

4. Tilaisuuksista sovitaan ennakkoon. Tilojen käyttöluvat myöntää rehtori.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

5. Tilavuokriin sisältyy tilojen ja avainten luovutus, mutta ei muita lisätoita esim. tuolien ja pöytien järjestelyä, liinoitusta tai siivousta. Siivouksesta ja järjestelyistä vuokraajien on huolehdittava itse. **Jos ne sovitaan teetetäväksi kunnan työntekijöillä, laskutetaan työstä vuokrausajankohdan mukaisen teknisen toimen vahvistaman tuntiveloituksen mukaisesti.** Mikäli tilaa ei ole siivottu ja järjestelty käytön jälkeen, siitä laskutetaan **kunnalle aiheutuneen työn mukaisesti.** Laskutus koskee myös ilmaiskäyttäjiä.

6. Tilojen ulkopuolisilla käyttäjillä tulee olla omat toiminnan kattavat tapaturmavakuutukset.

7. Ulkopuolinen käyttäjä on velvollinen korvaamaan kaikki pinta-, kalusto- ja laiteaurioista aiheutuvat kustannukset.

8. Tilojen varausjärjestys:

- esi- ja perusopetus sekä varhaiskasvatus
- kerhotoiminta
- kansalaisopisto
- kannonkoskiset seurakunnat, yhdistykset sekä muu kaikille avoin, maksuton toiminta
- kannonkoskisten ryhmien maksullinen toiminta

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

SIVISTYSTOIMEN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Rehtorin, sivistysjohtajan ja varhaiskasvatusjohtajan tekemät viranhaltijapäätökset ajalla 13.6. – 4.9.2025 ovat nähtävänä kokouksessa.

SJ:N EHDOTUS:

Lautakunta merkitsee viranhaltijapäätökset tiedoksi, eikä käytä niihin kuntalain 51 §:n mukaista otto-oikeuttaan.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

TIEDOKSI ASIAT

1. Koulun julkisivuseinien yläosan levytys on korjattu kesän aikana.
2. Lautakunta on myöntänyt sähköisellä päätöksentekomenettelyllä kaksi koulukuljetusoikeutta suurpetohavaintojen perusteella 4. ja 12.8.2025
3. Sivistysjohtajan nimeäminen Keski-Suomen hyvinvointialueen alueelliseen opiskeluhoollon yhteistyöryhmään

SJ:N EHDOTUS:

Lautakunta merkitsee asiat tiedokseen.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

MUUT ASIAT

1. Palvelupaketin laajentaminen loppuvuodeksi 2025.

SJ:N EHDOTUS:

Lautakunta päättää lisätä palvelupakettiin loppuvuodeksi 2025 nuorten ja aikuisten sählyvuoron.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

KANNONKOSKEN KUNTA

SIVISTYSLAUTAKUNTA

4.9.2025

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 40, 41, 42, 43, 45 ja 48

Seuraaviin päätöksiin voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus alla olevassa oikaisuvaatimusohjeessa mainitulla tavalla.

Pykälät: 44, 46 ja 47

HallintolainkäyttöL 3 §:n /muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

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.

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.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on:

Kannonkosken sivistyslautakunta

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, Puh. 029 56 42210 (asiakaspalvelu)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.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 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)

Tuomioistuinmaksulaki

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuinmaksulaki#P5>

Päätöksiä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kannonkosken kunnan kirjaamosta.

**Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville kunnantalolla sekä kunnan nettisivuille
11.9.2025**

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 11.9.2025

This documents contains 15 pages before this page

Dokumentet inneholder 15 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 15 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 15 sider før denne side

Detta dokument innehåller 15 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmitteckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende