

KOKOUSAIKA	torstai 12.3.2026 klo 18.00 - 20.21	
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 poissa § 13 ajan
MUUT SAAPUVILLA OLLEET Läsnäolon peruste	Wilkko Vesa Saari Kirsi Rautiainen Markku Alainen Tarja Ronimus Marja-Liisa Saari Hanna	esittelijä, pöytäkirjan pitäjä khal-pj. kunnanjohtaja nuoriso-, kulttuuri- ja hyvinvointivastaava, § 12 kirjastonjohtaja, § 12 ja § 13 varhaiskasvatusjohtaja, § 12 ja § 14
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§ 12 - 17	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Mirka Oinonen ja Riitta Siikaranta. Pöytäkirja tarkastetaan 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 Sähköisesti Allekirjoitukset Mirka Oinonen	 Riitta Siikaranta
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Kannonkoskella 19.3.2026 Virka-asema sivistysjohtaja	Allekirjoitus Vesa Wilkko

Kokousaika	torstai 12.3.2026 klo 18.00 Kannonkosken kunnantalolla / sähköisesti Teamsilla
Kokouspaikka	Kannonkosken kunnantalo
Käsiteltävät asiat	
§ Liite	
12 1	Sivistyslautakunnan toimintakertomus vuodelta 2025
13	Kirjaston asiakaspalvelun aukioloaikojen muutos
14	Varhaiskasvatuksen opettajan vakinaisten tehtävien täyttäminen 1.8.2026 alkaen
15	Sivistystoimen viranhaltijapäätökset
16	Tiedoksi asiat
17	Muut asiat
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitus-osoitus, pidetään yleisesti nähtävänä kunnan verkkosivuilla heti tarkastuksen jälkeen, kuitenkin viimeistään 19.3.2026.
Puheenjohtaja	Anu Poikonen
Ilmoitusmenettely	Tämä kokouskutsu on julkipantu kunnan verkkosivuille.

SIVISTYSLAUTAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2025

Lautakunta antaa kunnanhallitukselle kertomuksen toiminnastaan kultakin kalenterivuodelta. Toimintakertomuksessa annetaan selvitys valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Monetralta 3.3.2025 saatujen tilinpäätöstietojen perusteella sivistyslautakunnan toimintakate alittuu 4,5 % eli noin 123.840 euroa ollen - 2.625.451 euroa. Toimintatuottoja kertyi yhteensä noin 89.000 euroa enemmän ja toimintakuluja noin 34.000 euroa ennakoitua vähemmän. Toimintatuottojen kertymää selittää arvioitua enemmän saatu hankerahoitus. Vuodelle 2025 pyydetyistä 70.000 euron lisämäärärahasta tarvittiin vain noin puolet.

Toimintakulujen toteuman suurimmat muutokset eriteltyinä:

- henkilöstökulut ylittyivät 38.610 euroa
 - o selittyy hankkeiden henkilöstökulujen kirjautumisesta ilman TA-varausta (vastaavuus toimintatuottojen kasvuun)
- palvelujen ostot alittuivat 56.120 euroa
 - o laskutettuja kotikuntakorvauksia oli 31.000 euroa vähemmän
- avustukset ylittyivät 3.100 euroa
 - o kotihoidontukea maksettiin 3.000 euroa arvioitua enemmän
- muut toimintakulut alittuivat 20.420 euroa
 - o sisäinen vuokrameno tekniselle toimelle alittui 24.000 euroa

Toimintakertomus ja sisäisen valvonnan selonteko ovat liitteenä (LIITE 1).

SJ:N EHDOTUS:

Sivistyslautakunta hyväksyy sivistyslautakunnan toimintakertomuksen ja sisäisen valvonnan selonteon vuodelta 2025 liitteen yksi mukaisesti edelleen kunnanhallitukselle toimitettavaksi.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

KIRJASTON ASIAKASPALVELUN AUKIOLOAIKOJEN MUUTOS

Valmistelija: kirjastonjohtaja

Kannonkosken kunnan hallintosäännön mukaan (6. luku, 28 §, kohta 5) lautakunta päättää toimialallaan toimintayksiköistä ja niiden sijainnista sekä aukioloajoista.

Kirjaston nykyiset asiakaspalvelun aukioloajat ovat maanantaina ja torstaina klo 13–19, tiistaina ja keskiviikkona sekä aattoina klo 09.00–15.30. Omatoimikirjasto palvelee ympäri vuoden jokaisena päivänä klo 7–21.

Kirjaston asiakaspalvelun aukioloajat ovat pysyneet lähes muuttumattomina vuosien ajan. Kirjaston henkilökunnan määrään on kuitenkin tullut muutoksia aikaisemmasta. Nykyisin kirjastossa työskentelee pääsääntöisesti vain kirjastonjohtaja, eikä muita työntekijöitä, lomasijaisuuksia lukuun ottamatta, ole. Kirjastonjohtaja vastaa siis asiakaspalvelun lisäksi kaikesta kirjastotyöstä sekä sen toiminnasta ja kehittämisestä.

Kirjastotyö koostuu asiakaspalvelun lisäksi monesta keskittymistä ja ns. sisätyötyöaikaa vaativasta tehtävästä. Näihin tehtäviin on varattu perjantai, jolloin asiakaspalvelua ei ole tarjolla. Kuitenkin myös asiakaspalvelupäivinä on työtehtäviä, joihin olisi hyvä saada valmisteluaikaa ennen asiakaspalvelua tai sen jälkeen. Esimerkiksi lukutaidon edistämistyö, mm. kirjavinkkaukset, vaatii paljon perehtymistä sekä valmistelua eikä työnantaja voi vaatia tämän tapahtuvan pelkästään työntekijän vapaa-ajalla.

Kirjaston asiakkaat ovat tottuneet käyttämään kirjaston omatoimipalvelua eikä asiakaspalvelua käytetä juurikaan rutiininomaiseen lainaus- tai palautustoimintaan. Asiakaspalvelussa painottuu enemmän kirjastoammatillinen osaaminen, kuten tiedonhankinta ja neuvonta sekä sosiaalinen kirjastotyö.

Noin seitsemän kuukauden kävijäotannalla vaikuttaa siltä, että asiakaspalvelun tarve painottuu päivän mukaan klo 10–16 välille. Eniten asiakaspalvelua käytetään klo 13–14 välillä ja vähiten klo 18–19 välillä. Henkilökunnan apu onkin järkevintä painottaa aikoihin, jolloin sitä tarvitaan eniten, kuitenkin siten, että aukioloajat pysyvät selkeinä ja mahdollistavat sekä aikaisemman että myöhemmän asiakaspalvelun aikoina asiointiin. Otannan lisäksi uusien asiakaspalvelun aukioloaikojen ehdotuksessa on käytetty vertailuna muutamaa muuta pientä kimppekirjastoa, joissa henkilöstömäärä on 1–2 henkilöä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

Ehdotusten mukaan asiakaspalvelun kokonaisaukioloaika laskisi nykyisestä kolme tuntia. Aattopäivät ovat lueteltu selkeyden vuoksi erikseen, vaikka ne ovatkin käytännössä kirjastoissa jo vakiintuneet. Aattoihin on lisätty myös joulun aattonaatto, joka ei ole vakiintunut aattopäivä, mutta on käytännön työssä osoitautunut erittäin hiljaiseksi asiointipäiväksi iltatuntien osalta. Muutos ei koske omatoimipalveluaikaa, joka pysyy nykyisellään

SJ:N EHDOTUS

Lautakunta päättää kirjaston palveluajan uusiksi aukioloajoiksi 1.4.2026 alkaen:

maanantai	klo 12–18
tiistai	klo 10–15
keskiviikko	klo 10–15
torstai	klo 12–18
perjantai	ei asiakaspalvelua

Aattoina palveluaika on klo 10–15.

Aattoja ovat loppiaisaatto 5.1., kiirastorstai, vapun aatto 30.4., helatorstaita edeltävä keskiviikko, pyhäinpäivää edeltävä perjantai, itsenäisyyspäivän aatto 5.12., uudenvuoden aatto 31.12. sekä joulun aattonaatto 23.12.

Omatoimiaika pysyy ennallaan ja on joka päivä klo 7–21.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti tarkennuksella, että perjantain ei asiakaspalvelua koskee myös aattoja.

Esko Ronimus jääväsi itsensä ja poistui kokoustilasta asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

**VARHAISKASVATUKSEN OPETTAJAN VAKINAISTEN TEHTÄVIEN TÄYTTÄMINEN
1.8.2026 ALKAEN**

Valmistelija: varhaiskasvatusjohtaja

Kaksi (2) varhaiskasvatuksen opettajan tehtävää on ollut julkisesti haettavana Kuntarekry-palvelussa. Hakuaika päättyi 3.2.2026, mihin mennessä saapui neljä hakemusta. Kaksi hakijoista oli kelpoisia varhaiskasvatuksen opettajan tehtävään. Molemmat kelpoiset hakijat haastateltiin 6.2.2026 Haastattelijoina toimivat varhaiskasvatusjohtaja ja sivistysjohtaja.

Kelpoisuusvaatimuksena varhaiskasvatuksen opettajan tehtävään on varhaiskasvatuslain (540/2018) mukainen kelpoisuus tai siirtymäsäännöksen (75 §) mukaisesti: kasvatustieteen kandidaatti sisältäen varhaiskasvatuksen opettajan koulutuksen tai sosiaali- ja terveystieteiden ammattikorkeakoulututkinto (varhaiskasvatus) tai aikaisempi vastaava opistotasoinen tutkinto, esim. lastentarhanopettajan tai sosiaalikasvattajan tutkinto (laki 272/2005 ja asetus nro 608/2005)

Palkkaus on OVTES:in mukainen. Valittujen on ennen tehtävien vastaanottamista esitettävä lain 504/2002 mukainen rikostaustaote. Tehtävien täytössä noudatetaan 6 kk koeaikaa.

SJ:N EHDOTUS:

Lautakunta valitsee hakemusten ja haastattelujen perusteella varhaiskasvatuksen opettajan vakinaisiin tehtäviin Päivi Hahnen (sosionomi AMK) ja Henna Jalon (KK) sekä heille yhteisille varasijoille ajalle 1.8.-2026-31.7.2027 Jutta Hämäläisen ja Inka Leppäsen tässä järjestyksessä. Varhaiskasvatuslain (2018/540 33 §) mukaan varhaiskasvatuksen opettajan tehtävään voidaan ottaa enintään vuoden ajaksi kerrallaan henkilö, jolla ei ole säädettyä kelpoisuutta, mutta jolla on riittävät edellytykset tehtävän hoitamiseen.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

SIVISTYSTOIMEN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Rehtorin-sivistysjohtajan ja varhaiskasvatusjohtajan tekemät viranhaltijapäätökset ajalta 23.1.-12.3.2026 ovat nähtävänä kokouksessa.

SJ:N EHDOTUS:

Lautakunta merkitsee viranhaltijapäätökset tiedoksi, eikä käytä niihin kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeuttaan.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

TIEDOKSI ASIAT

1. Loppuselvityksen hyväksyntä, koulunuorisotyö, LVV-U 32117 2026
2. Loppuselvitys, Aktiivinen arki Kannonkoskella, LVV-U.21133.2026
3. Valtionavustuksen palautuspyyntö, Aktiivinen arki Kannonkoskella
4. Valtionavustushakemus, Harrastetaan Kannonkoskella 2026–2027
5. Maksatuspäätös, valtion erityisavustus varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen koulutuksellista tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviin toimenpiteisiin vuosille 2024–2027, OKM/205/520/2024, myönnetty kolmas ja viimeinen erä, 50.000 euroa

SJ:N EHDOTUS:

Lautakunta merkitsee asiat tiedokseen.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

MUUT ASIAT

1. Hankehaku: Suomi liikkeelle, Liikkuva koulu 2026–2027-hanke
1.8.2026 alkaen esi- ja perusopetuksen tulee edistää liikunnallista elämäntapaa perusopetuslain mukaisesti. Liikkuva koulu -hanke tukee muutoksen toimeenpanoa vahvistamalla koulun liikunnallista toimintakulttuuria. Keskeistä kehittämisesä on toiminnan integroituminen koulun ja oppilaiden arkeen. Hanketyöntekijän työajaksi on suunniteltu 50 % kokonaistyöajasta. Hakija on kunta, hallinnoija liikuntatoimi. Hankkeen kesto on lukuvuosi 2026–2027. Hankkeen omavastuuosuus on huomioitu talousarvion laadinnassa liikuntatoimen budjettiin.
Liikuntatoimella on tällä hetkellä meneillään yksi hanke (Liikuntaneuvonta), jossa kohderyhmänä ovat seniorit, työikäiset ja varhaiskasvatus. Liikuntaneuvonta-hankkeen omavastuuosuus on myös kirjattu talousarviossa liikuntatoimen budjettiin.
2. Hankehaku: koulussa tehtävä nuorisotyö 2026–2028
Koulu- ja oppilaitosnuorisotyön valtionavustuksilla pyritään vahvistamaan nuorten hyvinvointia ja viihtyvyyttä kouluissa sekä oppilaitoksissa. Lisäksi ehkäistään kiusaamista ja lisätään nuorten turvallisuuden kokemusta. Koulu- ja oppilaitosnuorisotyö tukee nuorten kasvua ja edistää yhdenvertaisuutta. Keskeisenä tavoitteena on osallisuuden ja yhteisöllisyyden lisääntyminen.
Tarvetta nuorisotyölle kasvattavat koulun tulevat tilamuutokset, 5–6 luokan muutos yhdysluokaksi ja siitä seurannut ryhmäytystyön muutos sekä nuorisotilan soveltumattomuus isoille ryhmille (valvontavaikeus).
Edellinen koulunuorisotyöhanke päättyi 31.10.2026. Tällä hetkellä nuorisotoimessa on vain yksi työntekijä eli nuoriso-, kulttuuri- ja hyvinvointivastava, jonka työajasta on jyvitetty perusnuorisotyöhön vain 20 %. Tämä sisältää mm. nuokkarit, Crazy Action -illat, koulunuorisotyön, teemapäivät, tapahtumat, koulun tapahtumatyöryhmän, OHR-työskentelyn, verkostot, sekä hankkeiden hallinnoimisen ja muut toimialaan liittyvät hallinnolliset työtehtävät.

Yhteistyökumppanit ovat vähentyneet, kun 4H ei ole enää entiseen tapaan järjestämässä toimintaa nuorille.
Nuorten pahoinvointi lisääntyy jatkuvasti valtakunnallisesti, Kannonkoski on tuskin poikkeus.
Hankkeen omavastuuosuus on 20 %, enintään 5.000 e / vuosi. Tarkoitus on hakea kahdelle vuodelle. Koulunuorisotyöntekijällä olisi 50 % työaika.

SJ:N EHDOTUS:

Lautakunta käy asioista keskustelun ja päättää valtuuttaa nuoriso-, kulttuuri- ja hyvinvointivastaavan hakemaan kohtien yksi ja kaksi hankkeet.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

KANNONKOSKEN KUNTA

SIVISTYSLAUTAKUNTA

12.3.2026

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

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

Pykälät: 12, 15 ja 16

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

Pykälät: 13, 14 ja 17

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 viranomais 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 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)

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 kunnan nettisivuille viimeistään 19.3.2026

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 19.3.2026

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This document contains 12 pages before this page

Dokumentet inneholder 12 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 12 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 12 sider før denne side

Detta dokument innehåller 12 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende