

KOKOUSAIKA	18.01.2022 klo 18:00 - 21:04	
KOKOUSPAIKKA	Kunnantalon neuvotteluhuone (tai etäkokous Teams-yhteydellä)	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET Merkintä puheenjohtajasta	Autio Mauno Hartikainen Kirsi Leppänen Kimmo, pj. Leppänen Sari Pihlasaho Jari, vpj. Risunen Marko Siikaranta Riitta Tero Kempainen	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET Läsnäolon peruste	Marttinen Teemu Varala Sakari Saari Kirsi (Teams)	kunnaninsinööri, esittelijä/sihtööri kunnanjohtaja kunnanhallituksen puheenjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin	
ASIAT	§ 1 - 6	Liitteet 1 - 3
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantalolla 21.01. mennessä Marko Risunen	Tero Kempainen
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Kimmo Leppänen	Pöytäkirjanpitäjä  Teemu Marttinen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Sopimuksen mukaan 21.01.2021 klo 15.00 mennessä Allekirjoitukset  Marko Risunen	 Tero Kempainen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Teknisessä toimistossa 24.01.2022 klo 9-15 ja kunnan kotisivuilla toimistosihtööri	Allekirjoitus  Senja Jormakka

TEKNISEN LAUTAKUNNAN KOKOUSAJANKOHDAT JA PÖYTÄKIRJOJEN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN VUONNA 2022

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.

Teknisen lautakunnan kokous 1/2022	18.01.2022
Teknisen lautakunnan kokous 2/2022	22.02.2022
Teknisen lautakunnan kokous 3/2022	15.03.2022
Teknisen lautakunnan kokous 4/2022	05.04.2022
Teknisen lautakunnan kokous 5/2022	03.05.2022
Teknisen lautakunnan kokous 6/2022	31.05.2022
Teknisen lautakunnan kokous 7/2022	21.06.2022

KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Teknisen lautakunnan kokouksia pidetään aikataulun mukaisesti tiistaisin klo 18.00 alkaen. Kokoukset järjestetään epidemiatilanteesta riippuen Teams-sovelluksella etäkokouksina tai tilanteen salliessa normaalin kokoontumisen kokouspaikkana on yleisesti kunnantalon kokoushuone. Kokouksen järjestämistapa ja kokouspaikka tarkennetaan kutsussa.

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.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

MR

TE

TEKNISEN TOIMEN TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA JA TEKNISEN LAUTAKUNNAN LASKUJEN JA TOSITTEIDEN HYVÄKSYJÄT VUONNA 2022

Kunnanvaltuusto hyväksyi vuoden 2022 talousarvion ja vuosien 2022 -2024 taloussuunnitelman kokouksessaan 13.12.2021 (kv §66/2021). Valtuuston vahvistama talousarvio sekä investointiohjelma sitovat lautakuntia ja viranhaltijoita valtuustoon nähden. Lautakunta päättää tehtäväalueensa sisällä mm. tulosyksiköiden 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 kaappoihin 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 2022

Liite 2: Teknisen lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelma 2022

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

MR

TK

KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta:

- 1) vahvistaa talousarvion käyttösuunnitelman ja päättää seurata talousarvion toteutumista ja tavoitteiden saavuttamista kokouksissaan neljännesvuosittain.
- 2) päättää, että tulosityksiköiden laskut ja tositteet hyväksyy kunnaninsinööri. Kunnaninsinöörin poissa ollessa laskut hyväksyy kunnanjohtaja. Kunnaninsinöörin laskut hyväksyy kunnanjohtaja.
- 3) määrittää kunnaninsinöörin viranhaltijan hankintarajaksi yksittäisissä hankinnoissa, urakoissa ja kaupoissa 300.000 euroa ja suunnittelusopimusten osalta 30.000 euroa.
- 4) esittää kunnanhallitukselle, että hallitus valmistelisi kunnanvaltuustolle käsiteltäväksi hallintosäännön tekniselle lautakunnalle määrittämää korkeammat hankintarajat hankinnoille, rakennusurakoille ja suunnittelusopimuksille talousarviovuodelle 2022 paloasemahankkeen aikataulun takia.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

MR TK

RUOKA- JA SIIVOUSPALVELUN HENKILÖSTÖMUUTOKSET

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

Kannonkosken kunnan ruoka- ja siivouspalveluyksikkö on työllistänyt 5 ravitsemustyöntekijää, 3 laitoshuoltajaa ja 1-2 työllistettyä tai oppisopimusopiskelijaa lukukausittain. Ateriakuljetukset ovat lisäksi työllistäneet kiinteistönhuoltoa 40 % kiinteistönhoitajan työajasta.

Ruoka- ja siivouspalveluyksikössä on ollut toiminnallisia muutoksia koronaepidemian takia mm. tehostetun ylläpito- ja annoskohtaisesti pakattujen aterioiden osalta. Sote-uudistuksen myötä ruokapalveluiden toiminta tulee yhtiöittää tai eriyttää ennen hyvinvointialueen toiminnan käynnistymistä 1.1.2023 alkaen tai mahdollisen lailla ja asetuksilla vielä tarkennettavan siirtymäajan jälkeen.

Ruoka- ja siivouspalveluyksiköstä on irtisanoutunut vuoden 2021 lopussa yksi ja vuoden 2022 alussa toinen, osittaisella hoitovapaalla ollut ravitsemustyöntekijä toistaiseksi voimassa olevista työsuhteista. Myös kiinteistönhoitaja, jonka tehtävänkuvaan ateriakuljetukset kuuluivat, on irtisanoutunut vuoden 2021 loka-kuussa.

Ruokapalveluyksikössä työskentelee määräaikaisin työsuhteisiin kaksi pätevyyden ja soveltuvuuden omaavaa ravitsemustyöntekijää.

Työsopimuslain 3 §:ssä on säädetty, milloin työsuhteeseen voidaan tehdä pääsääntöä poiketen vain määräajan voimassa olevaksi. Toistuvien määräaikaisten työsuhteiden tekeminen, vaikka olisivatkin sinänsä yksittäin tarkasteltuna laillisia, ei liioin ole sallittua, jos työnantajan työvoima tarve on pysyvä.

Työnantajan aloitteesta ilman laissa säädettyä perustetta tehtyä määräaikaista työsuhteesta on yksinkertaisesti pidettävä toistaiseksi voimassa olevana. Jos jonkin työsuhteen määräaikaaisuudelle ei ole perustetta ja työtä onkin ollut tarjolla toistaiseksi, työsuhdetta on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana.

KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää hyväksyä kahden ravitsemustyöntekijän määräaikaisen työsuhteen vakinaistamisen toistaiseksi voimassa oleviksi työsuhteiksi.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

MR

TK

VAKITUISEN VIRAN PERUSTAMINEN TEKNISEN LAUTAKUNNAN ALAISUUTEEN

Kannonkosken kunnan hallintosäännön 40 § mukaisesti tekninen lautakunta päättää alaisensa muun henkilöstön valinnasta, lukuun ottamatta kunnaninsinööriä, joka toimii teknisen lautakunnan toimialajohtajana.

Kannonkosken kunnan hallintosäännön 18 §:n mukaan tulosalueen esimies vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Kannonkosken kunnan talousarviossa vuodelle 2022 ja taloussuunnitelmavuosille 2023-2024 on varauduttu tulosalueen esimieheksi palkattavan uuden viranhaltijan henkilöstökuluihin.

Kunnaninsinööri on teknisen lautakunnan alaisuudessa ainoa viranhaltija hyväksyen laskut ja tositteet sekä toimien teknisen lautakunnan henkilöstön lähiesimiehenä. Hallinnollisten tehtävien työkuorma on vuosien aikana lisääntynyt, eikä toimialan kehittämiseen jää riittäviä resursseja.

Uuden viran perustaminen ja hyödyntäminen edellyttää muutoksia ja tarkennuksia Kannonkosken kunnan hallintosääntöön.

Oheisaineistona kokouksessa on luonnos uuden viran tehtävänkuvasta.

KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta:

1. esittää kunnanhallitukselle uuden viran perustamista teknisen lautakunnan alaisuuteen
2. määrittelee ja hyväksyy uuden tulosalueen esimiehen hakuilmoituksen pääkohdat (pöytäkirjan liite 3) ja valtuuttaa kunnaninsinöörin käynnistämään rekrytoinnin tarvittaessa kunnanhallituksen käsittelyn jälkeen
3. esittää kunnanhallitukselle kunnan hallintosäännön päivitystyön käynnistämistä
4. antaa kunnaninsinöörille tehtäväksi valmistella hallintosäännön muutokset ja päivitykset teknisen lautakunnan käsiteltäväksi.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

MR

TK

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muut mahdolliset lautakunnan kokouksessa esille nostetut asiat.

- Keskusteltiin ruokapalvelun tilanteesta ja Mäntykodin ateriapalveluista tulleesta palautteesta.
- Syväjärven hiihtoladusta on esitetty toiveita. Kunta ei omalla organisaatiolla jäälataa ylläpidä, mutta tekninen toimi voi kustantaa jääladun ylläpitäjän polttoainekulut.
- Keskusteltiin koulun piha-alueella sijaitsevan purkujätteen siirtoajankohdasta, mikä on suunnitteilla viikolle 9.
- Keskusteltiin Mannilantie 4:n paloturvallisuusinvestoinnin loppuunsaattamisesta.

KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Kirjataan esille nostetut muut mahdolliset asiat ja merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

MR

TK

TIEDOKSI

1. Teknisen toimen tilannekatsaus 1/2022
2. Viranhaltijapäätökset
3. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset

KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto

MR

JK

Liitetään pöytäkirjaan

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

KANNONKOSKEN KUNTA Tekninen lautakunta 18.01.2022

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 oikaisuvaatimusohjeessa 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 tavalista 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 arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on:

Kannonkosken kunnan tekninen lautakunta

Järvitie 1, 43300 Kannonkoski

Email kunta@kannonkoski.fi

Kirjaamo on avoinna maanantaista perjantaihin klo 9 – 15

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. **Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen.** Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Kunnallisvalitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Pykälät:

Hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Tavallinen tiedoksianto: Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Todisteellinen tiedoksianto: Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Pykälät:

Valitusviranomainen (kunnallisvalitus, hallintovalitus)

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Raatihuoneenkatu 1

13100 HÄMEENLINNA

Sähköpostiosoite: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Faksi 029 56 42269, Vaihde 029 56 42200

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Valituksessa on lisäksi ilmoitettava 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:

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 24.01.2022

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty xx.xx.2021

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty xx.xx.2021