
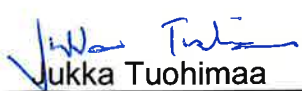




KOKOUSAIKA	31.01.2023 klo 18:00 - 20:19	
KOKOUSPAIKKA	Kunnantalon neuvotteluhuone (tai etäkokous Teams-yhteydellä)	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET Merkintä puheenjohtajasta	Autio Mauno Hartikainen Kirsi Leppänen Kimmo, pj. Leppänen Sari Pihlasaho Jari, vpj. Risunen Marko Siikaranta Riitta	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET Läsnäolon peruste	Tuohimaa Jukka Rautiainen Markku Saari Kirsi	tekninen johtaja, esittelijä/sihteeri kunnanjohtaja (etäyhteydellä) kunnanhallituksen puheenjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin.	
ASIAT	§ 1 - 8	Liitteet 1 - 2
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantalolla 03.02. mennessä Kirsi Hartikainen	Mauno Autio
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Kimmo Leppänen	Pöytäkirjanpitäjä  Jukka Tuohimaa
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Sopimuksen mukaan 03.02.2023 klo 15.00 mennessä Allekirjoitukset  Kirsi Hartikainen	 Mauno Autio
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Teknisessä toimistossa 06.02.2023 klo 9-15 ja kunnan kotisivuilla toimistosihteeri	Allekirjoitus  Senja Jormakka

KOKOUSKUTSU

Kokousaika	Tiistaina 31.1.2023 klo 18.00
Kokouspaikka	Kunnantalon neuvotteluhuone (tai etäkokous Teams-yhteydellä)
Käsiteltävät asiat pykälä liite	
§ 1	Teknisen lautakunnan kokousajankohdat ja pöytäkirjojen nähtävillä pitäminen vuonna 2023
§ 2 1	Teknisen toimen talousarvion käyttösunnitelma ja teknisen lautakunnan laskujen ja tositteiden hyväksyjät vuonna 2023
§ 3 2	Paloaseman hankesuunnitelman päivittäminen
§ 4	Laitosmiehen rekrytointi
§ 5	Ravitsemustyöntekijän rekrytointi
§ 6	Teknisen johtajan sijainen
§ 7	Muut asiat
§ 8	Tiedoksi 1. Teknisen toimen tilannekatsaus 1/2023 2. Viranhaltijapäätökset 3. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset 4. Paloaseman tilanne 5. Paloaseman valvojan kilpailutus / pisteytystaulukko 6. Ruoka- ja siivouspalveluyksikön kehittäminen 7. Kankaalantien leikkikentän tilanne / yhteistyö MLL:n kanssa 8. Kaavahankkeiden eteneminen 9. Mäntykodin varavoimahankinta / tilanne 10. Liikuntapaikat, tilanne: ladut, kaukalo ym.
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä 06.02.2023
Puheenjohtaja	Kimmo Leppänen
Ilmoitusmenettely	

TEKNISEN LAUTAKUNNAN KOKOUSAJANKOHDAT JA PÖYTÄKIRJOJEN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN VUONNA 2023

Lautakunnan kokousten ajankohdat ja pöytäkirjojen nähtävillä pitäminen päätetään vuoden ensimmäisessä kokouksessa ja niistä kuulutetaan kunnan ilmoitus-
taululla 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 1/2023	31.01.2023
Teknisen lautakunnan kokous 2/2023	28.02.2023
Teknisen lautakunnan kokous 3/2023	15.03.2023
Teknisen lautakunnan kokous 4/2023	11.04.2023
Teknisen lautakunnan kokous 5/2023	02.05.2023
Teknisen lautakunnan kokous 6/2023	31.05.2023

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Teknisen lautakunnan kokouksia pidetään aikataulun mukaisesti tiistaisin klo 18.00 alkaen. Kokoukset järjestetään pääasiassa kunnantalon kokoushuoneessa. 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.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

TEKNISEN TOIMEN TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA JA TEKNISEN LAUTAKUNNAN LASKUJEN JA TOSITTEIDEN HYVÄKSYJÄT VUONNA 2023

Kunnanvaltuusto hyväksyi vuoden 2023 talousarvion ja vuosien 2024–2025 taloussuunnitelman kokouksessaan 11.12.2022 (Kvalt § 32/2022). Valtuuston vahvistama talousarvio sekä investointiohjelma sitovat lautakuntia ja viranhaltijoita valtuustoon nähden. Lautakunta päättää tehtäväalueensa sisällä mm. tulosityksiköiden välisistä määrärahasiirroista.

Toiminnot tulee mitoittaa talousarvion mukaisesti ja kaikesta muusta tulee pidättäytyä. 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.



Kunnanhallituksen hyväksymän talousarvion täytäntöönpano-ohjeen (Khall 9.1.2023 § 5) mukaisesti vuonna 2023 sovelletaan korotettua investointimäärärahaa.

Vuonna 2023 paloasemainvestointi vaatii hankkeen joustavan läpiviennin takia rakennushankeisiin liittyen arvoksi enintään 500 000 € ja suunnittelusopimusten arvoksi enintään 85 000 €.

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 2023

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
 		

TEKNISEN JOHTAJAN 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 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. Paloasemainvestoinnin osalta investointiraja on hankinnoissa, urakoissa ja kaupoissa 300.000 € ja konsulttisopimuksissa 60.000 €.
- 4) määrittää kiinteistöpäällikön hankintarajaksi yksittäisissä hankinnoissa, urakoissa ja kaupoissa 2.000 euroa ja konsulttisopimusten osalta 500 euroa.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

PALOASEMAN HANKESUUNNITELMAN PÄIVITTÄMINEN

Kannonkosken kunnanvaltuusto on päätöksellään hyväksynyt paloaseman investoinnin 19.4.2021 §15, jonka yhteydessä on hyväksytty paloaseman hankesuunnitelma.

Kunnanvaltuusto on lisäksi kokouksessaan 17.12.2018 tehnyt periaatepäätöksen sitoutua ratkaisuun uuden paloaseman rakentamisesta vuonna 2021 (Kvalt § 30/2018). Uuden aseman hankesuunnittelua on jatkettu ja päivitetty vuonna 2020 ja uudisrakennustyö oli aiemmin hyväksytyin hankesuunnitelman mukaisesti tarkoitus käynnistää jo vuonna 2021.

Kannonkosken kunta on tehnyt esisopimuksen Keski-Suomen pelastuslaitoksen kanssa, joka on siirtyvänä sopimuksena siirtynyt sellaisenaan hyvinvointialueen sopimukseksi. Sopimuksessa on määritelty paloasematontin ja tontilla sijaitsevien rakennusten sisältämien tilojen toteuttamiseen ja vuokraamiseen liittyvät peruseriaatteet ennen rakennushankkeeseen ryhtymistä. Sopimuksessa määritellyt oikeudet ja velvollisuudet ovat molempia osapuolia sitovia.

Suunnitelmaa ja kustannusarviota on jouduttu tarkentamaan hankkeen edetessä. Pelastustoimi / hyvinvointialue on sitoutunut edelleen hankkeen uuteen kustannusarvioon sekä aikatauluun. Lopullinen vuokrasopimus allekirjoitetaan, kun kohde on hyväksytysti vastaanotettu ja luovutettu käyttäjille. Pitkäaikaisen investoinnin ja paloaseman säilymisen perusteluna Kannonkoskella tulevaisuudessaakin on se, että nykyisen lainsäädännön puitteissa toimintaa ei pystytä järjestämään naapurikuntien paloasemilta.



Olenneisimmat muutokset hankesuunnitelmaan ovat hankemuoto, aikataulu sekä kustannukset. Kustannusten nousu perustuu pääosin rakennusalan kustannusten rajuun nousuun.

Syksyllä 2021 toteutetun tavoitehinta-arvion suuruus on ollut 1 956 000 € (alv 0 %). Uusi tavoitehinta-arvio ilman palosuojelurahaston avustusta on n. 2 291 000 € (alv 0 %). Kustannusnousu on näin ollen noin 17 %, joka vastaa yleistä hyvin rakennusalan kustannusten nousua. Myönnetyn palosuojelurahaston avustuksen suuruus on 220 000 €.

Hankkeen aikataulu on alustavasti seuraava:

Suunnittelun kilpailutus 09 / 2022
Suunnittelijavalinnat 10 / 2022
Toteutussuunnittelu 11 / 2022 - 02 / 2023
Urakkalaskenta 03 / 2023
Urakoitsijavalinnat viimeistään 04 / 2023
Työt kohteella aloitettava viimeistään 06 / 2023
Urakointivaihe 06 / 2023 - 06 / 2024
Vastaanotto 06 / 2024

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
		
		

Käyttöönotto 07 / 2024

Talousarvion investointiosaan hankesuunnitelman johdosta ei ole tarve tehdä muutoksia vuodelle 2023.

Vuodelle 2024 varattava investointimääräraha tarkentuu hankkeen toteuman mukaisesti. Maksuerien toteutumisen arviointi kuukauden tarkkuudella on ennen urakkasopimusten ja maksuerätaulukoiden hyväksymistä mahdotonta.

Hanke on pysynyt aikataulussaan, ja hanketta on viety eteenpäin 12.12.2022 järjestetyn valtuuston iltakoulun linjausten ja valmisteluohjeiden mukaisesti. Hankkeen urakkasopimuksia ei tulla tekemään ennen lainvoimaista kunnanvaltuuston päätöstä hankesuunnitelmasta. Hankesuunnitelman hyväksyminen on edellytys hankkeen jatkamiselle.

Liitteet:

- Liite 1: Päivitetty paloaseman hankesuunnitelma

TEKNISEN JOHTAJAN ESITYS:

Tekninen lautakunta esittää kunnanhallituksella ja edelleen kunnanvaltuustolle, että:



Kannonkosken kunnanvaltuusto:

- Hyväksyy hankesuunnitelman päivityksen.
- Valtuuttaa teknisen toimen jatkamaan hanketta hankesuunnitelman mukaisesti.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
 		

LAITOSMIEHEN REKRYTOINTI

Kannonkosken kunnan tilapalveluyksiköllä on 3 vakituista toimea: 2 laitosmiestä sekä yksi kiinteistöhoitaja. Kiinteistöhoitajan toimea ei olla täytetty työntekijän irtisanoutumisen jälkeen, mutta toimea ei myöskään ole lakkautettu.

Kiinteistöhoitaja toimi kunnan päivystäjänä laitosmiesten ohella, näin ollen kunnan päivystyksessä kaikkien toimien ollessa täytettynä päivystysrinkiin kuului kolme henkilöä. Tällä hetkellä päivystäjinä toimivat pääasiassa 2 laitosmiestä, lisäksi päivystysvuoroja on ottanut myös kunnan palkkaama määräaikainen kiinteistöhoitaja.

Hallintosäännön 40 § mukaisesti tekninen lautakunta päättää alaisensa muun henkilöstön valinnasta, lukuun ottamatta teknistä johtajaa, joka toimii teknisen lautakunnan toimialajohtajana.

Kunnan vakituinen laitosmies on anonut työvapaata ajalle 1.5.2023 – 31.10.2023 siirtyessään toisen työnantajan palvelukseen. Työvapaan päätös on ehdollinen teknisen lautakunnan päätöksen kanssa. Työvapaan toteutuessa kolmesta vakituisesta toimesta huhtikuun jälkeen palveluksessa on vain yksi, mikäli hänen tilalleen ei saada rekrytoitua työntekijää.

Jotta uuden työntekijän perehdyttäminen onnistuisi järkevästi, on kunnan perusteltua palkata laitosmies töihin ennen aiemman työntekijän lähtöä. Myös kunnan päivystämisen jatkuvuuden turvaamisen kannalta työntekijän perehdyttäminen töihin on välttämätöntä.

Työntekijän tarve on nimenomaan laitosmiehen tehtävät, näin ollen täyttämätön kiinteistöhoitajan ammattinimike ei vastaa haettavaa työtehtävää. Laitosmiehen toimessa on kyse kunnan kriittisen infran jatkuvuudesta, jolloin on vaikea nähdä että paikkaan saadaan kiinnostuneita hakijoita, jos toimi ei ole vakituinen.



Edellä mainituista syistä johtuen on perusteltua muuttaa kiinteistöhoitajan nimeksi laitosmieheksi, ja avata laitosmiehen vakituinen toimi haettavaksi.

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta:

1. Muuttaa kiinteistöhoitajan nimikkeen laitosmieheksi.
2. Päättää avata laitosmiehen toistaiseksi voimassa olevan, kokoaikaisen toimen yleisesti haettavaksi.
3. Valtuuttaa teknisen johtajan valmistelemaan hakuilmoitus.
4. Päättää haettavan henkilön tutkintovaatimukseksi kiinteistöpalvelualan, rakennusalan, tai LVIS-alan perustutkintoa. Lisäksi hakijaksi voidaan hyväksyä myös oppisopimuskoulutettavat.
5. Tekninen lautakunta nimeää haastattelutyöryhmän.
6. Päättää myöhemmin tilapalvelun toimien määrästä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
		
		

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Tekninen lautakunta valitsi haastatteluryhmään teknisen johtajan, kiinteistöpäällikön, teknisen lautakunnan puheenjohtajan sekä Marko Asplundin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
 		

RAVITSEMUSTYÖNTEKIJÄN 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 teknistä johtajaa. Ruokapalveluihin on vakituisen työntekijän irtisanoutumisen myötä muodostunut henkilöstövaje.

Ravitsemustyöntekijää haetaan ruokapalvelun ammattitason erityisosaamista vaativiin kokin tehtäviin. Keskeisinä tehtäväalueina on itsenäinen vastuu ruoan tai aterian osan valmistuksesta myös dieettien osalta työyksikön osana ja jaettu vastuu omavalvonnasta. Hakijalta edellytetään ravitsemusalan soveltuva ammatti- tai erikoisammattitutkintoa sekä työkokemusta kokin tehtävistä valmistuskeittiössä. Valitun on ennen työn vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan ja rikostaustaote lasten kanssa toimimiseen. Ravitsemustyöntekijän palkka määräytyy KVTES:n palkkausjärjestelmän mukaisesti tehtäväkohtaisesta palkasta, henkilökohtaisesta lisästä ja työkokemuslisästä (hinnoittelutunnus 06RUO05A).

Tekninen johtaja on lähettänyt piispalan yt-menettelyn johdosta tiedon auki julistettavasta paikasta piispalan työntekijöille.



TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta:

1. Päättää avata ravitsemustyöntekijän toistaiseksi voimassa olevan, kokoaikaisen toimen yleisesti haettavaksi
2. Nimeää haastattelutyöryhmän.
3. Käsittelee valintapäätöksen kokouksessaan myöhemmin. Ravitsemustyöntekijän paikka täytetään välittömästi. Koeaika työsuhteessa on 4 kuukautta.
4. Toteaa, että mikäli liikelaitos Piispalan YT-neuvottelumenettelyn alaisissa työntekijöissä on halukkaita sekä hakuvaatimukset täyttäviä työntekijöitä, ohittavat hakijat rekrytointimenettelyyn.

Hakuilmoitus julkaistaan mol.fi – sivuilla ja kuntarekry -palvelussa.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
 		

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Tekninen lautakunta valitsi haastattelutyöryhmään teknisen lautakunnan puheenjohtajan, teknisen johtajan sekä ruoka- ja siivouspalveluyksikön esimies.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

MA

JH

Hallitus

Valtuusto

TEKNISEN JOHTAJAN SIJAINEN

Kannonkosken kunnan hallintosäännön 117 § mukaisesti kunnanhallitus päättää toimialajohtajien sijaisen. Suora lainaus:

”Kunnanhallitus määrää kullekin toimialajohtajalle sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.”

Kiinteistöpäällikön rekrytoinnin yhteydessä yhtenä perusteena käytettiin kunnaninsinöörin (nykyisin teknisen johtajan) sijaisjärjestelyitä. Kannonkosken kunnanhallitus ei ole kuitenkaan tehnyt varsinaista päätöstä sijaisjärjestelystä rekrytoinnin jälkeen.

Tulevan kesän aikana on muun muassa yhdenaikaisesti useita rakennushankkeita käynnissä, joiden johdosta sijaisjärjestelyihin on syytä kiinnittää erityistä huomiota. Tavoite on että teknisen toimen viranhaltijoista aina toinen on töissä, myös kunnantalon sulkuaikoina. Edellä mainitusta tavoitteesta huolimatta on syytä varautua siihen ettei kumpikaan teknisen toimen viranhaltijoista ei ole käytettävissä.

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta esittää kunnanhallitukselle:

1. Teknisen johtajan poissa ollessa tai esteellinen sijaisena toimii kiinteistöpäällikkö
2. Teknisen johtajan sekä kiinteistöpäällikön ollessa poissa tai esteellisiä, sijaisena toimii kunnanjohtaja.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta



Hallitus

Valtuusto

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muut mahdolliset lautakunnan kokouksessa esille nostetut asiat.

1. Keskusteltiin Kurenniemen rantakaistojen myynnistä alueen maanomistajille. Todettiin että järjestetään maanomistajien kanssa keskustelutilaisuus jossa keskustellaan tarpeista ja päätetään jatkovalmistelusta.

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Kirjataan esille nostetut muut mahdolliset asiat ja merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi toimenpiteitä varten.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta



Hallitus

Valtuusto

TIEDOKSI

1. Teknisen toimen tilannekatsaus 1/2023
2. Viranhaltijapäätökset
3. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset
4. Paloaseman tilanne
5. Paloaseman valvojan kilpailutus / pisteytystaulukko
6. Ruoka- ja siivouspalveluyksikön kehittäminen
7. Kankaalantien leikkikentän tilanne / yhteistyö MLL:n kanssa
8. Kaavahankkeiden eteneminen
9. Mäntykodin varavoimahankinta / tilanne
10. Liikuntapaikat, tilanne: ladut, kaukalo

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta



Hallitus

Valtuusto

Liitetään pöytäkirjaan

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

KANNONKOSKEN KUNTA Tekninen lautakunta

31.01.2023

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

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

Pykälät: 1, 2, 3, 6, 7, 8

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

Pykälät: 4, 5

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: 4, 5

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, joulukuun 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 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, Vaihte 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 valitusajaksi. 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 06.02.2023

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty xx.xx.2023

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty xx.xx.2023