

KOKOUSAIKA	03.09.2024 klo 18:00 - 19:35	
KOKOUSPAIKKA	Kunnantalon neuvotteluhuone	
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	Riekko Markku Rautiainen Markku Saari Kirsi	tekninen johtaja, esittelijä/sihteeri kunnanjohtaja kunnanhallituksen puheenjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin	
ASIAT	§ 18 - 23	Liitteet
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Pöytäkirja tarkastetaan 06.09. mennessä Mauno Autio	Kirsi Hartikainen
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja Pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti. Kimmo Leppänen	Pöytäkirjanpitäjä Markku Riekko
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Sopimuksen mukaan 06.09.2024 klo 15.00 mennessä Allekirjoitukset Pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti. Mauno Autio	Kirsi Hartikainen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Teknisessä toimistossa 09.09.2024 klo 9-15 ja kunnan kotisivuilla Allekirjoitus toimistos sihteeri	Senja Jormakka

Kokousaika	Tiistaina 3.9.2024 klo 18.00
Kokouspaikka	Kunnantalon neuvotteluhuone
Käsittävät asiat pykälä liite	
§ 18	Kokousaikataulu syksy 2024
§ 19	Ateriapalvelujen hintojen tarkistus
§ 20	Kalasadaman kehittäminen
§ 21	Kiinteistöpäällikön irtisanoutuminen
§ 22	Muut mahdolliset asiat
§ 23	Tiedoksi 1. Teknisen toimen tilannekatsaus 1-8/2024 2. Kaukolämpötoimittaja, sopimus valmisteilla (Helppo-Lämpö Oy) 3. Metsätila (Vainio 216-403-3-254), uudestaan myyntiin (Metsänhoitoyhdistys) 4. Kiinteistöveroseelvitys, Pohjoisen Keski-Suomen ympäristöpalvelut /Sitowise 5. Kiinteistöstrategian toteuttamisen seuranta 6. Hankkeiden seuranta 7. Pohjoisen Keski-Suomen vesihuoltoyhteistyö, selvitystyö käynnissä
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä 09.09.2024
Puheenjohtaja	Kimmo Leppänen
Ilmoitusmenettely	

TEKNISEN LAUTAKUNNAN KOKOUSAIKATAULU SYKSY 2024

Teknisen lautakunnan kokouksia pidetään hallinnon vuosikellon mukaisesti ja erityisestä 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 kunnantalon kiinni ollessa kirjastossa esityslistassa esitettynä ajankohtana.

Syyskauden hallinnon vuosikelloon sovitettujen kokousajankohdat on esitetty alla olevassa taulukossa. Ajankohdat ovat kunnanhallituksen kokouksia edeltäviä tiistaipäiviä.

Syyskuu	Teknisen lautakunnan kokous 3.9.2024
Lokakuu	Teknisen lautakunnan kokous 1.10.2024
Marraskuu	Teknisen lautakunnan kokous 29.10.2024
Joulukuu	Teknisen lautakunnan kokous 3.12.2024

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää:

Teknisen lautakunnan kokouksia pidetään aikataulun mukaisesti tiistaisin klo 18.00 alkaen. Kokoukset järjestetään pääasiassa kunnantalon kokoushuoneessa. Poikkeustapauksessa kokoukseen osallistuminen etäyhteydellä on mahdollista.

Pöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävänä kokousta seuraavan viikon maanantaina teknisessä toimistossa virastoaikana klo 9.00-15.00 tai viraston kiinni ollessa kirjastossa esityslistassa mainittuna ajankohtana. Pöytäkirja pyritään tarkastamaan kokouksen jälkeen välittömästi, muutoin pöytäkirjat tarkastetaan kolmen arkipäivän kuluessa kokouksen pitämisestä. Sähköinen allekirjoitus on myös mahdollinen.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

ATERIAPALVELUJEN HINTOJEN TARKISTUS

Kunnan ruokapalvelujen ateriahintoja on viimeksi tarkistettu vuonna 2016.

Hinnankorotustarve johtuu pääosin yleisestä hintatason noususta, jota ei ole vuoden 2016 jälkeen huomioitu ateriahinnoissa. Esitetyt uudet hinnat perustuvat elinkustannusindeksiin. Hinnankorotus koskee myös kaikkia muita ateriapalveluiden tilauksia (+23 %).

Alla olevassa taulukossa on esitetty ateriahinnat tällä hetkellä sekä ehdotus 1.10.2024 alkaen. Hinnat eivät sisällä arvonlisäveroa.

	30.9.2024 asti €	uusi hinta €
lounas (pakatut, itse haettavat)	4,98	6,13
lounas valvonta ruokailu	5,10	5,10
lounas henkilökunta	4,00	4,92
lounas (Hyvinvointialueen työntekijät)	4,50	5,54
lounas vieraat	6,00	7,38
kahvi	1,50	1,85
kahvi ja kahvileipä	3,00	3,69
kahvi ja voileipä	3,00	3,69

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää hyväksyä edellä olevan taulukon mukaiset arvonlisäverottomat ateriapalveluiden hinnat 1.10.2024 alkaen.

PÄÄTÖS:

Tekninen lautakunta päättää palauttaa asiakohdan uudelleen valmisteltavaksi. Lautakunta edellyttää, että Piispalan keittiöpäällikkö osallistuu asian valmisteluun.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

HAAPALAHDEN KALANKÄSITTELYHALLIN KEHITTÄMINEN

Haapalahden kalankäsittelyhallissa on perkuukone, jolle ei ole tilojen käyttäjien mukaan tarvetta. Kalasatamaa käyttää tällä hetkellä noin 6 kalastajaa.

Haapalahden toiminnan kehittämiseksi olisi tarkoituksenmukaista myydä perkuukone. Alustavien tiedustelujen mukaan perkuukoneesta voisi saada n. 6000-10000 euroa. Perkuukoneesta saaduilla varoilla olisi mahdollista kehittää Haapalahden toimintaa rakentamalla tarvittavat väliseinät kalanjalostustoiminnan edellyttämällä tavalla. Perkuukoneen tilalle olisi käyttäjien toimesta tarkoitus hankkia lihamylly, vakuumikone ja etikettivaaka, jotta mm. haukea saataisiin jauhettua kuluttajapakkauksiin.

Toinen kehittämiskohde on toimenpiteet millä perkuutilan lämpötila voitaisiin laskea koneellisesti perkuun ajaksi.

Kolmas kehittämiskohde kalan laadun parantamiseksi olisi laitosastianpesukoneen hankinta, jolla voitaisiin pestä perkuuseen ja jalostukseen käytettävät työvälineet.

Kunta selvittää myös mahdollisuutta hakea avustusta, mikäli kehittämistoimenpiteet laajentuvat. Tämän kaltaiseen kehittämiseen avautuu hankehaku loppuvuodesta 2024 tai ensi vuoden alusta. Alustavien tietojen perusteella kalasataman kehittämistoimenpiteisiin olisi saatavissa 80 %:n tuki.

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS

Tekninen lautakunta päättää:

1. myydä perkuukoneen ja saadut varat kohdistetaan Haapalahden kalankäsittelyhallin tilojen kehittämiseen.
2. käynnistää kehittämistuki hankkeen kalasataman kehittämiseksi, mikäli varat eivät riitä tarvittaviin kehittämistoimenpiteisiin. Hankkeen omarahoitusosuus on enintään myynnistä saatu erä.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

KIINTEISTÖPÄÄLLIKÖN IRTISANOUTUMINEN

Kannonkosken kunnan kiinteistöpäällikkö Aki Minkkinen on jättänyt kirjallisen irtisanoutumisilmoituksen virkasuhteestaan 26.8.2024.

Yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukainen irtisanomisaika on 14 päivää, jos palvelussuhde on jatkunut enintään viisi vuotta.

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää hyväksyä Aki Minkkisen irtisanoutumisen 26.8.2024 alkaen.

TEKNISEN JOHTAJAN KOKOUKSESSA ANNETTU MUUTETTU EHDOTUS:

Tekninen lautakunta päättää hyväksyä Aki Minkkisen irtisanoutumisen 26.8.2024 alkaen ja päättää jättää kiinteistöpäällikön viran täyttämättä.

PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin teknisen johtajan kokouksessa antama muutettu ehdotus yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muut mahdolliset lautakunnan kokouksessa esille nostetut asiat.

- Keskusteltiin pienjäteaseman toteuttamisesta.
- Keskusteltiin kunnan ja Piispalan yhteistyön tehostamisesta.

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Kirjataan esille nostetut muut mahdolliset asiat ja merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS:

Merkitään tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

TIEDOKSI

1. Teknisen toimen tilannekatsaus 8/2024
2. Kaukolämpötoimittaja, sopimus valmisteilla (Helppo Lämpö Oy)
3. Metsätila (Vainio 216-403-3-254), uudestaan myyntiin (Metsänhoitoyhdistys)
4. Kiinteistöveroselvitys, Pohjoisen Keski-Suomen ympäristöpalvelut/ Sitowise
5. Kiinteistöstrategian toteuttamisen seuranta
6. Hankkeiden seuranta
7. Pohjoisen Keski-Suomen vesihuoltoyhteistyö, selvitystyö käynnissä

TEKNISEN JOHTAJAN EHDOTUS:

Merkitään tiedoksi.

Asia nro 3:n otsikko muutetaan muotoon; "Metsätila (Vainio 216-403-3-254), puiden myynti (Metsänhoitoyhdistys)".

PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta

Hallitus

Valtuusto

Liitetään pöytäkirjaan

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

KANNONKOSKEN KUNTA Tekninen lautakunta

03.09.2024

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

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

Pykälät: 18, 19, 21, 22, 23

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

Pykälät: 20

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: 20

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kannonkosken kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

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

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

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on:

Kannonkosken kunnan tekninen lautakunta

Järvitie 1, 43300 Kannonkoski

Email kunta@kannonkoski.fi

Kirjaamo on avoinna maanantaista perjantaihin klo 9–15

VALITUSOSOITUS

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

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

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

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

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

Kunnallisvalitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt 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 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 lähettäjältä 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 09.09.2024

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty xx.xx.2024

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty xx.xx.2024

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

This documents contains 11 pages before this page

Dokumentet inneholder 11 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 11 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 11 sider før denne side

Detta dokument inneholder 11 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