







KOKOUSPÖYTÄKIRJA

KOKOUSAIKA	24.08.2021 klo 18:00 - 21:19	
KOKOUSPAIKKA	Kunnantalon neuvotteluhuone	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET Merkintä puheenjohtajasta	Autio Mauno Hartikainen Kirsi Leppänen Kimmo, pj. Leppänen Sari Pihlasaho Jari, vpj. Risunen Marke Siikaranta Riitta	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET Läsnäolon peruste	Marttinen Teemu Varala Sakari Saari Kirsi	kunnaninsinööri, esittelijä/sihteeri kunnanjohtaja kunnanhallituksen puheenjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin	
ASIAT	§ 24 - 28	Liitteet 26 - 27
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta.	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantalolla 27.08. mennessä  Mauno Autio                      Sari Leppänen (§ 25)                      Kirsi Hartikainen	
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 27.08.2021 klo 15.00 mennessä Allekirjoitukset    Mauno Autio                      Sari Leppänen (§ 25)                      Kirsi Hartikainen	
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Teknisessä toimistossa 30.8.2021 klo 9-15  Allekirjoitus  Senja Jormakka toimistos sihteeri	

## TEKNISEN TOIMIALAN OSAVUOSIKATSAUS 1-6

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen mukaisesti teknisen lautakunnan tulee seurata hyväksytyjen tavoitteiden saavuttamista vuoden varrella määräraha- ja tuloarvioseurannan lisäksi.

Talousarviossa esitetyt toimialakohtaiset tavoitteet ovat samalla tavalla sitovia kuin määrärahat ja tuloarviotkin. Investointiosassa lautakunnille ja eri hankkeille myönnetty määrärahat ovat kohteittain sitovia.

Valtuuston vahvistama talousarvio sitoo lautakuntia ja sen viranhaltijoita valtuustoon nähden. Lautakunta päättää tehtäväalueensa sisällä mm. tulosyksiköiden välisistä määrärahasiirroista.

Teknisen lautakunnan talousarvio on toteutunut toisen vuosineljänneksen jälkeen vuoden 2021 budjettiin verrattuna toimintatuottojen osalta 52,3 prosenttisesti toimintatuottojen ollessa 1.323.945,37 euroa. Toimintakulujen osalta talousarvio on toteutunut 50,2 prosenttisesti toimintakulujen ollessa -1.358.779,14 euroa. Toimintakatteen toteuma on 20,1 prosenttia toimintakatteen ollessa -34.833,77 euroa.

Tasaisella talousarvion mukaisella etenemällä toteuman tulisi olla toisen vuosineljänneksen jälkeen 50 %, mutta kaikki toimintatuotot ja -kulut eivät kerry tasaisesti toimintavuoden aikana. Osavuosikatsauksen 1-6 tarkastelussa huomioitava poikkeavuuksia ovat mm.:

- vuoden alussa kerralla maksettavat vuosimaksut, vakuutusmaksut ja muut jaksottamattomat pienerät
- kaukolämpö- ja vesilaskutus ajantasainen, osittain arvioon perustuen
- osavuosikatsauksessa ei ole huomioitu osaa sisäisistä siirroista, mitkä kirjataan vasta tilinpäätökseen
- henkilöstömenoissa on mukana jo lomarahat
- yksityistieavustukset maksetaan vasta käsittelyn jälkeen
- talvikausi nostaa lämmityskuluja ja alueiden puhtaana- ja kunnossapitokustannuksia, kevättalvi painottuu yleensä syystalvea voimakkaammin

Vuoden 2021 investointiohjelman investoinnit ovat osittain käynnistyneet ja toteutuneilta osin ne ovat pysyneet investointiosan määrittämässä puitteissa.

Liitteet: Liite 26: Talouden toteuma 1-6/2021 teknisen toimen osalta

### KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Merkitään tiedoksi.

### PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
M. A. S. H.		

## KANNONJÄRVEN VESIOSUUSKUNNAN VESIHUOLTOAVUSTUS

Kannonkosken kuntaan on toimitettu 12.8.2021 Kannonjärven vesiosuuskunnan anomus vesihuoltoavustuksesta vesijohtoverkoston laajennushanketta koskien.

Kunnanvaltuuston (3.9.2012/§20) hyväksymät vesihuoltoavustusten myöntämisehdot määrittävät, että tekninen lautakunta käsittelee haetut avustukset kunakin vuonna kunnan alueella toteutettavaksi suunniteltuihin vesiosuuskuntahankkeisiin. Avustuksia myönnetään edellyttäen, että kunnanvaltuusto osoittaa talousarviossa tähän tarkoitukseen varoja.

Avustuksen myöntämisen edellytyksenä on mm., että

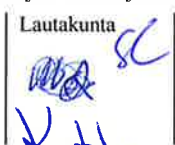
- avustusta haetaan kunnalta ennen hankkeen toteuttamiseen ryhtymistä elokuun loppuun mennessä, jolloin avustus voidaan huomioida seuraavan vuoden talousarviosuunnittelussa. Pienet (jälkiliittyjä ym.) avustukset voidaan maksaa kuluvana vuonna, mikäli määrärahat riittävät.
- hankkeen vaikutukset vesihuoltoon, ympäristönsuojeluun tai vesiensuojeluun ovat merkittävät.
- hankkeen toteuttamiskustannukset ovat kohtuulliset.
- hanke edistää alueellisesti kunnan tasapainoista kehittämistä
- vesiosuuskuntahankkeiden osalta vesiosuuskunta on perustettu ja rekisteröity
- vesiosuuskuntaan on liittynyt vähintään viisi kiinteistöä
- osuuskunta-alueesta on tehty asiantuntijan laatima vähintään yleissuunnitelmatasoinen vesihuoltosuunnitelma kustannusarvioineen

Kunta avustaa alueellaan toimivien vesiosuuskuntien verkostojen rakentamista vuotuisten määrärahojen puitteissa kuitenkin enintään 20 % hankkeen toteutuneista kustannuksista. Avustuksen enimmäismäärä on budjettiin varattu määräraha €/v (hankkeet yhteensä). Mikäli tämä ylittyy, on mahdollista maksaa avustusta seuraavana vuonna taannehtivasti ilman korkoa. Kunta valvoo varojen käyttöä sekä työn suorittamista ja maksaa suorittamiensa tarkastusten perusteella myönnetty avustukset. Avustuksen saaja on velvollinen antamaan kunnalle valvontaa varten tarpeelliset tiedot, asiakirjat ja valvonnan kannalta muun tarpeellisen aineiston.

Kannonjärven vesiosuuskunta on suunnittelemassa vesijohtoverkoston laajennushanketta Kannonjärven eteläosaan länsi- ja itäpuolelle. Osuuskunta on teettänyt asiantuntijalla verkostosuunnittelun sekä kustannusarvion hankkeille kevään 2021 kustannustasolla. Länsipuolen laajennuksen kustannusarvio on 83.000 euroa ja itäpuolen laajennuksen kustannusarvio on 54.600 euroa, eli hankkeiden yhteenlaskettu kustannusarvio on 137.600 euroa.

Osuuskunta on tehnyt alustavaa markkinointityötä alueen kiinteistöille ja kiinnostuneita liittyjiä on molemmilla alueilla noin 4-5 kpl, mutta suunnitelmassa on huomioitu liittyjinä 7 kiinteistöä molemmilta puolilta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
		

Kannonjärven vesiosuuskunta anoo 20 % avustusta verkoston laajentamiseen kustannusarvion lisäksi +10 % kustannusnousuvarauksella, koska materiaalikustannukset ovat merkittävästi nousseet kesän 2021 aikana.

Osuuskunta tulee hakemaan 30 % avustusta myös Ely-keskukselta, jonka saannin ehtona on kunnalta saatava tuki. Ilman kunnan ja Ely-keskuksen avustusta verkoston laajennus ei todennäköisesti toteudu.

Liitteet: Liite 27: Kannonjärven vok:n vesihuoltoavustuksen anomus

#### KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Tekninen lautakunta esittää kunnanhallitukselle ja edelleen valtuustolle, että talousarviotyössä 2022 huomioidaan määrärahavaraus 30.270 euroa. Avustuksen maksamisessa noudatetaan kunnanvaltuuston hyväksymiä tarkentavia vesihuoltoavustuksen maksuperiaatteita.

#### PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjamerkintä: Mauno Autio poistui kokouksesta asiakohdan käsittelyn ajaksi klo 19.15 – 19.23 esteellisenä. (Osallisuusjäävi)

Pöytäkirjantarkastajaksi tämän pykälän osalta valittiin Mauno Aution tilalle Sari Leppänen.

## LISÄMÄÄRÄRAHAN ESITYS TEOLLISUUSTILAN PALOTURVALLISUUSINVESTOINTIIN

Vuonna 2018 on käynnistetty teollisuustilojen paloturvallisuusinvestointien toteuttaminen, mitä on jatkettu vuoden 2019 ja 2020 aikana.

Mannilantien teollisuushallin jo vuonna 2018 toteutettu sprinklaus edellytti erillisen sammutusvesisäiliön ja pumppaamon hankintaa, mistä oli tehty hankintapäätös vuonna 2018 (tekn.ltk. §40/2018) toteutuksen siirtyessä vuoteen 2019. Mannilantien teollisuushallin paloturvallisuusinvestoinnin loppuun saattamisen kustannukset koostuivat urakoitsijan antamasta kattohintaurakasta 58.520 euroa ja arviolta 12.000 euron tilaajan omista kustannuksista. Mannilantien teollisuushallin pumppaamo ja vesisäiliötä valmisteltiin eteenpäin, mutta yhteisesti hyväksytyä toteutusmallia tilaajan, vuokralaisen ja urakoitsijan välillä ei saatu muodostettua siten, että urakoitsija olisi sitoutunut aikaisemmin antamaansa kattohintaurakkaan.

Mannilantien sprinklauksen loppuun saattaminen edellytti uutta toteutusmallia sekä hankintamenettelyä. Vuonna 2020 tehtiin palovesisäiliön hankinta. Mannilantien sprinklauksen vedentarpeen turvaamiseen tulisi edelleen varata 53.600 euroa pumppaamon, ohjauksen ja varavoiman toteuttamiseksi.

Kunnanvaltuusto myönsi kokouksessaan 9.11.2020 lisämäärärahan 190.000 euroa teollisuustilojen paloturvallisuusinvestointeihin ja lisämäärärahasta käytettiin yhteensä 136.408,06 euroa talousarviovuoden 2020 aikana. Yhteisahonmäen teollisuushalliin kohdistui 120.400 euron osuus investoinnista saattaen Yhteisahontien paloturvainvestoinnin valmiiksi.

Investointimäärärahat ovat talousarviovuosittain sitovia ja toteutuksen osittain siirryttyä vuoden 2021 puolella, edellyttää se lisämäärärahan hakemista talousarvion 2021 investointiosaan.



### KUNNANINSINÖÖRIN ESITYS:

Tekninen lautakunta esittää kunnanhallitukselle, että kunnanhallitus esittäisi kunnanvaltuustolle Mannilantien teollisuushallin paloturvallisuusinvestoinnin loppuun saattamiseksi edelleen varattavaksi 53.600 euron lisämäärärahan vuodelle 2021.

### PÄÄTÖS:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
 		

## MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muut mahdolliset lautakunnan kokouksessa esille nostetut asiat.

- Uuden valtuustokauden käynnistyttyä myös uusi tekninen lautakunta on nimetty. Teknisen lautakunnan jäsenille ja varajäsenille toimitetaan teknistä toimialaa koskevaa aineistoa tutustuttavaksi.


### KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Muut mahdolliset asiat merkitään tiedoksi.

### PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
		

## TIEDOKSI

1. Teknisen toimen tilannekatsaus 6/2021
2. Viranhaltijapäätökset
3. Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätökset

### KUNNANINSINÖÖRIN EHDOTUS:

Merkitään tiedoksi.

### PÄÄTÖS:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto
		

**Liitetään pöytäkirjaan**

## **OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS**

**KANNONKOSKEN KUNTA Tekninen lautakunta**

**24.8.2021**

### **MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

#### **Kieltojen perusteet**

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

**Pykälät: 24, 25, 26, 27, 28**

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

#### **Pykälät:**

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:**

**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 oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

**Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on:**

**Kannonkosken kunnan tekninen lautakunta**

**Järvitie 1, 43300 Kannonkoski**

**Email [kunta@kannonkoski.fi](mailto: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 lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajaksi. 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 viranomaisena 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 lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.

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 valitusajaksi. 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](mailto:hameenlinna.hao@oikeus.fi)  
Faksi 029 56 42269, Vaihde 029 56 42200

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

### 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. 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.

Päätöksiä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kannonkosken kunnan kirjaamosta.

**Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville kunnantalolla sekä kunnan nettisivuille 30.08.2021**

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

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