

Kokousaika 13. elokuuta 2026, kello 18.00
Kokouspaikka Kosken TI kunnanvirasto, Härkätie 5, 31500 KOSKI TL

**Saapuvilla
olleet jäsenet**

Läsnä Poissa

Martti Mäkitalo	pj.
Tuula Eskola	vpj.
Essi Pietilä	j.
Mika Pettersson	j.
Antti Virtanen	j.

**Muut saapuvilla
olleet**

Marja Mattila	kh pj.
Timo Toivonen	kh edustaja
Piritta Sihvonen	vs. kj
Mikko Salmi	tj/esittelijä
Vilhelmiina Toivonen	nuva jäsen

**Laillisuus ja
pääösvaltaisuus** 63 §

**Pöytäkirjan
tarkastustapa** 64 §

Asiat 65 - 67 §

Allekirjoittajat

Martti Mäkitalo
Puheenjohtaja

Mikko Salmi
Pöytäkirjanpitäjä / esittelijä

Pöytäkirjan tarkastus

Tarkastusaika 19.8.2026 mennessä

Pöytäkirjantarkastajat Tuula Eskola Essi Pietilä

**Pöytäkirjan
nähtävänä olo** Kosken TI kunnan kotisivuilla viimeistään 20.8.2026

Todistaa Tekninen johtaja Mikko Salmi

Tämä pöytäkirja on tarkastettu ja allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoitettu asiakirja on tallennettu sähköisenä Kosken TI kunnan asianhallintajärjestelmään. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kunnan kirjaamosta.

63 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Tekn. ltk 13.8.2026 § 63 Kunnan hallintosäännön 28 §:n (Kokouksen koollekutsuminen) mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Lisäksi esityslista julkaistaan kunnan kotisivuilla samassa yhteydessä, kun esityslistat lähetetään toimielimen jäsenille.

Tekninen lautakunta on päättänyt, että se kokoontuu varsinaisiin kokouksiinsa Kosken TI kunnanvirastolla. Viikonpäivistä torstai on lähtökohtainen kokouspäivä ja kokoukset alkavat kello 18.00. Kokouskutsu lähetetään sähköisesti. Kiireellisessä tapauksessa kokous kutsutaan koolle puhelimitse. Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä viimeistään kokouksen jälkeisenä seuraavana arkitorstaina.

Kuntalain 103 §:n 2 mom:n mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Tämän kokouksen kokouskutsu esityslistoineen on lähetetty sähköisesti teknisen lautakunnan jäsenille, khall pj, khall edustajalle, kunnanjohtajalle sekä nuorisovaltuuston edustajalle. Lisäksi esityslista on lähetetty tiedoksi Salon Seudun Sanomille ja Auranmaan Viikkolehdele 7.8.2026.

Päätösehdotus: Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

64 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

Tekn. ltk 13.8.2026 § 64 Kunnan hallintosäännön 18. luvun mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja allekirjoitetaan sekä tarkastetaan sähköisin allekirjoituksin.

Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan kussakin kokouksessa varsinaisista jäsenistä kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen pidetään nähtävänä kunnanviraston teknisessä toimistossa tarkastuspäivää seuraavana torstaina viraston normaalina aukioloaikana. Pöytäkirja on tarkastettava ennen nähtävillä oloaikaa.

Päätösehdotus: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Tuula Eskola ja Essi Pietilä.

Päätös:

65 § METSÄSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN AJALLE 2026-2036

Tekn. ltk 13.8.2026 § 65 Kosken TL:n kunnan metsäsuunnitelma vuosille 2026–2036 on valmistunut yhteistyössä Metsänhoitoyhdistys Salometsän kanssa. Metsäsuunnitelma kattaa kunnan 31 kiinteistöä, joiden kokonaispinta-ala on 206,6 hehtaaria. Metsämaata alueista on 151,7 hehtaaria ja puuston kokonaismäärä noin 21 500 m³. Suunnitelma sisältää arvion metsien nykytilasta, kehitysnäkymistä sekä tulevan suunnittelukauden metsänhoito- ja hakkuutoimenpiteistä.

Suunnitelmakaudella 2026–2036 esitettyjen hakkuiden kokonaiskertymä on noin 14 300 m³, ja niiden arvioitu kantorahatulo on noin 658 000 euroa. Metsänhoito- ja uudistamistoimenpiteiden kustannuksiksi arvioidaan noin 51 000 euroa. Suunnitelma sisältää metsänhoitotöitä yhteensä noin 110 hehtaarin alueella.

Metsäsuunnitelman valmistelun yhteydessä toteutettiin kuntalaiskysely keväällä 2026. Kyselyssä kuntalaiset painottivat erityisesti metsien virkistyskäyttöä, maisema-arvoja sekä luonnon monimuotoisuuden säilyttämistä. Kyselyn tulokset on huomioitu erityisesti taajamien, ulkoilureittien ja muiden aktiivisessa virkistyskäytössä olevien alueiden metsänkäsittelyssä suosimalla maisemaa säästäviä ja metsän peitteisyyttä ylläpitäviä menetelmiä.

Suunnitelmassa on tunnistettu myös luonnon monimuotoisuuden kannalta merkittäviä kohteita, kuten pohjavesialueita, luonnonsuojelualueita, luonnontilaisia soita, lähteikköjä ja muita arvokkaita elinympäristöjä, joiden ominaispiirteet huomioidaan metsien hoidossa.

Metsäsuunnitelma toimii kunnan metsänhoidon, puunmyyntien sekä metsien käyttöä koskevan päätöksenteon ohjaavana asiakirjana seuraavan kymmenen vuoden ajan.

LIITE: metsäsuunnitelma**Päätösehdotus**

Tekninen lautakunta päättää:

- osaltaan hyväksyä metsäsuunnitelman ajalle 2026-2036
- esittää metsäsuunnitelman kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös

66 § KIINTEISTÖNHOITAJA, TYÖSUHTEEN TÄYTTÖ

Tekn. Itk 13.8.2026 § 66 Tekninen lautakunta päätti kokouksessaan 9.4.2026 § 40 julistaa kiinteistönhoitajan vakinaisen työsuhteen haettavaksi. Työpaikkailmoitus oli julkaistuna Kosken TI kunnan sähköisellä ilmoitustaululla, kunnanviraston ilmoitustaululla sekä Kuntarekry-palvelussa 6.5.2026-26.5.2026. Määräaikaan mennessä tehtävään saapui 17 hakemusta.

Tekninen lautakunta valitsi kokouksessaan 4.6.2026 § 47 kiinteistönhoitajan työsuhteeseen Lassi Relanderin ja varasijalle Aleksi Leppälahden. Valinnasta tehtiin oikaisuvaatimus, jonka tekninen lautakunta hyväksyi kokouksessaan 8.7.2026 § 57 ja palautti asian uudelleen valmisteltavaksi. Uudelleen valmistelun yhteydessä kaikki saapuneet hakemukset, hakijoiden koulutus, työkokemus sekä muu tehtävän hoitamisen kannalta merkityksellinen osaaminen arvioitiin uudelleen. Hakemusten perusteella neljä kokonaisarvioinnissa parhaiten tehtävän vaatimuksia vastannutta hakijaa kutsuttiin uusintahaastatteluihin. Yksi haastatteluun kutsuttavista ei ottanut kutsua vastaan.

Haastattelut toteutettiin 3.8.2026. Kaikille haastatelluille esitettiin samat tehtävän hoitamisen kannalta olennaiset kysymykset. Haastatteluista laadittiin kirjalliset arvioinnit ja pisteytykset. Haastatteluryhmään kuuluivat tekninen johtaja Mikko Salmi, lautakunnan puheenjohtaja Martti Mäkitalo ja jäsen Mika Pettersson.

Uudelleen valmistelussa hakijoiden ansioita verrattiin kokonaisuutena tehtävässä menestymisen kannalta merkityksellisten perusteiden pohjalta. Arvioinnissa huomioitiin koulutus, työkokemus, tehtävän edellyttämä osaaminen, haastattelussa osoitettu soveltuvuus sekä motivaatio tehtävään. Valinta ei perustu yksittäiseen ansioon, vaan kokonaisarviointiin.

Työsuhteen keskeiset työtehtävät liittyvät kiinteistöjen ja ulkoalueiden ylläpitoon, kunnossapitoon, taloteknisiin järjestelmiin ja vesihuoltoon liittyviin tehtäviin.

Teknisen johtajan selostus:

Kiinteistönhoitajien lähiesihenkilönä tekemäni kokonaisarvioinnin perusteella arvioin Lassi Relanderin soveltuvimmaksi hakijaksi kiinteistönhoitajan tehtävään. Katson hänellä olevan tehtävän hoitamisen kannalta parhaat edellytykset koulutuksensa sekä haastattelussa saadun kokonaisarvion perusteella. Relander osoitti haastattelussa hyvää ymmärrystä kiinteistöjen ylläpito- ja kunnossapitotehtävistä, valmiutta itsenäiseen työskentelyyn, kykyä yhteistyöhön sekä vahvaa motivaatiota tehtävän pitkäjänteiseen hoitamiseen.

Päätösehdotus

Tekninen lautakunta päättää:

- valita kiinteistönhoitajan vakinaiseen työsuhteeseen Lassi Relanderin
- valita hänen kieltäytymisensä varalle varasijalle Aleksi Leppälahden
- työsuhteessa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa

- valitun on ennen työsuhteen alkamista esitettävä hyväksyttävä lääkärinlausunto terveydentilastaan.

Päätös

67 § MUUT MAHDOLLISESTI ESILLE TULEVAT ASIAT

Tekn. ltk 13.8.2026 § 67

1. Teknisen johtajan viranhaltijapäätökset
2. Muut ajankohtaiset asiat:
 - Seuraava teknisen lautakunnan kokous 27.8.2026. Sovitaan tutustumiskohde ennen kokoukseen siirtymistä.

Päätösehdotus:

1. Todetaan viranhaltijapäätökset tietoon saatetuiksi.
2. Todetaan muut ajankohtaiset asiat tietoon saatetuksi.

Päätös:

- 1.
- 2.

Oikaisuvaatimus ja valitusosoitusKokouspäivämäärä
13.8.2026Pykälät
63-67**Muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.
Pykälät: 63, 64, 65, 67

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.
Pykälät: 66

Hallintolainkäyttö L 5 §:n /muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. **Pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

Oikaisuvaatimusohjeet**Oikaisuvaatimusviranomaisen**

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) tai kunnan jäsen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite.

Kosken TI kunta, tekninen lautakunta
Postiosoite: Härkätie 5, 31500 Koski TI
Sähköposti: kirjaamo@koski.fi
Vaihde: 044 744 1111

Pykälät: 66**Aika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kosken TI 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 juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Kirjaamon aukioloaika on ma-ke 9-15, to 9-17 ja pe 9-14.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valitusosoitus

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

Valitusviranomainen

Turun hallinto-oikeus
<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>
Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2–4
Postiosoite: PL 32, 20101 TURKU
Sähköposti: turku.hao@oikeus.fi
Vaihde 029 56 42400
Kirjaamo 029 56 42410
Faksi 029 56 42414

Kunnallisvalitus, pykälät

Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusaika 30 päivää

Lounais-Suomen aluehallintovirasto / kirjaamo
Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2
Postiosoite: PL 22, 20801 TURKU
sähköposti: kirjaamo.lounais@avi.fi
Vaihde: 0295 018 000
Faksi: 02 2511 820

Oikaisuvaatimus, pykälät

Valitusaika 14 päivää

Muu valitusviranomainen

Markkinaoikeus
PL 118
00131 HELSINKI
Hakemusosoitus hankinta-asioissa erillisenä liitteenä
Valitusaika 14 pv
pykälät:

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista

Valituskirja

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä

Lisätietoja

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen