




KOKOUSAIKA	Tiistai 30.3.2021 kello 17:23–18.20	
KOKOUSPAIKKA	Kunnanvirasto, kunnanhallituksen huone, Laituritie 1, 72600 Keitele	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Jari Paananen Liimatainen Eija Matti Laukkanen Paananen Antti Saara Koskinen	puheenjohtaja varapj etänä varajäsen
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Juha-Pekka Rusanen Teemu Kaitala Marko Ikäläinen	esittelijä, kunnanjohtaja rakennustarkastaja, esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä Palveluyhtiö Viisarit Oy
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 1–5	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS- TUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Saara Koskinen ja Eija Liimatainen	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOI- TUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Jari Paananen	Pöytäkirjanpitäjä  Teemu Kaitala
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika, kokouksen jälkeen Keitele, 30.3.2021	
Pöytäkirja on tarkastettu ja to- dettu kokouksen kulun mu- kaiseksi. Pöytäkirjan käsittely- lehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Saara Koskinen	 Eija Liimatainen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, kunnan verkkosivut	
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus

KÄSITELLYT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
1		AJANKOHTAISKATSAUS VESI- JA VIEMÄRILAITOKSEN ASIOIHIN
2		VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / OTTAMISESTA PÄÄTTÄMINEN
3		TEKNISEN JAOSTON KOKOONTUMINEN 2021
4	1 ja 2	TEKNISEN JAOSTON VUODEN 2020 TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA
5	3	KUNNAN KAAVOITUSKATSAUS 2021

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

a *sk*

AJANKOHTAISKATSAUS VESI- JA VIEMÄRILAITOKSEN ASIOIHIN

Tekn.jaosto.

1 §

Palveluyhtiö Viisarit Oy:n liiketoimintapäällikkö Marko Ikäläinen kertoo vesi- ja viemärlaitoksen ajankohtaisista kuulumisista ja tulevien vuosien investoinneista.

(Valm. kj. J-PR / rak.tark. TK)

Esitys:


Tekninen jaosto merkitsee ajankohtaiskatsauksen tiedokseen.

(Esitt. kj. J-PR / rak.tark. TK)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / OTTAMISESTA PÄÄTTÄMINEN

Tekn. jaosto
2 §

Rakennustarkastaja Teemu Kaitala on tehnyt seuraavat päätökset:

1. Päätös jätevedenpuhdistamon ilmastusaltaiden kalvoilmastimien uusinnasta 1/2021 21.1.2021
2. Päätös Kirkkotien viemärikaivojen saneerauksesta 2/2021 25.1.2021
3. Päätös vuoropäiväkoti Ankkurinapin kiinteistöautomaation saneerauksesta 3/2021 5.2.2021
4. Päätös kirjaston talligallerian ilmalämpöpumppujen hankinnasta 5/2021 3.3.2021
5. Päätös kuntosalilaitteiden hankinnasta 6/2021 10.3.2021
6. Päätös yhtenäiskoulun paloilmaisinlaitteiden uusinnasta 7/2021 18.3.2021
(Valm. kj. J-PR / rak.tark. TK)

Esitys: Tekninen jaosto merkitsee edellä mainitut viranhaltijapäätökset tietoon saatetuksi.
(Esitt. kj. J-PR / rak.tark. TK)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

EL SK

TEKNISEN JAOSTON KOKOONTUMINEN 2021

Tekn.jaosto.
3 §

Jaoston kokoukset pidetään tarpeen mukaan.

Kokouksesta pidetään pöytäkirjaa, jonka pöytäkirjantarkastajat tarkastavat välittömästi kokousten jälkeen. Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä teknisessä toimistossa ja lisäksi pöytäkirjat asetetaan kunnan verkkosivuille nähtäväksi.
(Valm. kj. J-PR / rak.tark. TK)


Esitys:

Tekninen jaosto kokoontuu tarpeen mukaan ja tarvittaessa kokouskutsunantajan harkinnan mukaan.
Kokouskutsu ja asialista lähetetään pääsääntöisesti sähköpostitse vähintään 4 päivää ennen kokousta.
Kokouksen laillisuuteen vaikuttamatta voidaan kokous kutsua koolle myös lyhemmällä kutsumisajalla ja tarvittaessa puhelimitse ja/tai sähköpostitse. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei jaosto toisin päättä. Jaosto voi ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu asialistassa.
Kokouksesta pidetään pöytäkirjaa, jonka pöytäkirjantarkastajat tarkastavat välittömästi kokouksen jälkeen tai viimeistään seuraavan viikon maanantaina. Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä kokousta seuraavan viikon tiistaina teknisessä toimistossa. Lisäksi teknisen jaoston pöytäkirja liitteineen sekä pöytäkirjaan liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.
(Esitt. kj. J-PR / rak.tark. TK)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

EL 

TEKNISEN JAOSTON VUODEN 2021 TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA

Tekn. jaosto
4 §

Valtuusto kokouksessaan 9.12.2020 hyväksyi talousarvion, taloussuunnitelman vuosille 2021 -2024.

Keiteleen kunnanhallitus on 3.2.2021 kokouksessaan hyväksynyt talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Kunnanhallitus vastaa kunnan taloudenhoidosta ja antaa ohjeet hallintokunnille talousarvion täytäntöönpanosta.

Liite 1 talousarvion täytäntöönpano-ohje
Liite 2 talousarvion käyttösuunnitelma

(Valm. kj. J-PR / rak.tark. TK)

Esitys:

Tekninen jaosto merkitsee liitteen mukaiset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet tiedokseen.

(Esitt. kj. J-PR / rak.tark. TK)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

E.L. SK

KUNNAN KAAVOITUSKATSAUS 2021

Tekn. jaosto
5 §

Kunnan tulee vähintään kerran vuodessa laatia katsaus kunnassa ja maakunnan liitossa vireillä olevista ja lähiaikoina vireille tulevista kaava-asioista, jotka eivät ole merkitykseltään vähäisiä. Katsauksessa selostetaan lyhyesti kaava-asiat ja niiden käsittelyvaiheet sekä sellaiset kunnan päätökset ja toimet, joilla on välitöntä vaikutusta kaavoituksen lähtökohtiin sekä tavoitteisiin.

Kaavoituskatsauksesta on tiedotettava sen tarkoitukseen sopivalla tavalla.

Liite 3, Keitele kaavoituskatsaus 2021
(Valm. kj. J-PR / rak.tark. TK)

Esitys: Tekninen jaosto esittää kunnanhallitukselle, että se hyväksyy liitteen 1 mukaisen kaavoituskatsauksen.
(Esitt. kj. J-PR / rak.tark. TK)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

OIKAISUVAATI-MUSOHJE	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Asiat	Pykälät:
Oikaisuvaatimusviranomaisen	Keiteleen kunnanhallitus/tekninen jaosto Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi Fax: 017 273 1099
Oikaisuvaatimus-oikeus	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: <ul style="list-style-type: none">• se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)• kunnan jäsen
Oikaisuvaatimusaika	Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaunnista ja hallintovalituksen alaisista asioista 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaunnista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon , jollei muuta näytetä, seitsemän päivän (7) kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none">• 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.

MUUTOKSENHA-KUKIELTO	<p>Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §).</p> <p>Pykälät: 1-5</p> <p>Hallintolainkäyttöl 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
VALITUSOSOI-TUS	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen	<p>Itä-Suomen hallinto-oikeus Minna Canthinkatu 64, PL 1744, 70101 Kuopio Puh. 029 564 2502, Fax 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös asiointipalvelussa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p>
Asiat	<p>Kunnallisvalitus, pykälät: Hallintovalitus, pykälät: -</p>
	<p>Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax</p> <p style="text-align: right;">Pykälät</p>
Valitusoikeus	<p>Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta valittamalla myös se, jolla on lain mukaan valitusoikeus asiassa.</p>
Valitusaika	<p>Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.</p> <p>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä.</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p>
Valitusperusteet	<p>Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.</p> <p>Hallintovalituksen saa tehdä erityislainsäädännön mukaisesta päätöksestä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista. (HLainkäyttöl 5 §)</p> <p>Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.</p>
Valituksen muoto ja sisältö	<p>Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta • miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi • perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

	<p>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.</p> <p>Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.</p> <p>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.</p> <p>Valitukseen on liitettävä:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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	Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

S.L. Sk