





KOKOUSAIKA	Keskiviikko 15.5.2019 kello 17:30– 18.32	
KOKOUSAIKKA	Kunnanvirasto, Laituritie 1, 72600 Keitele	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Kaunisaho Ari Liimatainen Eija Kärkkäinen Matti Paananen Antti Paananen Kirsti Tirkkonen Mirja Turpeinen Ensio	puheenjohtaja varapj., poissa
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Metso Marko Nuutinen Juho	Kunnanhallituksen edustaja esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä, tekninen johtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 10-13	
PÖYTÄKIRJAN TARKAS- TUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Antti Paananen ja Mirja Tirkkonen.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOI- TUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Ari Kaunisaho	Pöytäkirjanpitäjä  Juho Nuutinen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika, kokouksen jälkeen Keitele, 15.5.2019	
Pöytäkirja on tarkastettu ja to- dettu kokouksen kulun mu- kaiseksi. Pöytäkirjan käsittely- lehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Antti Paananen	 Mirja Tirkkonen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, 21.5.2019 kunnan verkkosivut	
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus

KÄSITELLYT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
10	1	TEKNISEN TOIMEN TALOUDEN TOTEUMA 1-3/2019
11	OM1	INVESTOINTIOHJELMAN MUKAISET KATUREMONTIT 2019
12	OM2-7	KETOTIEN KATUSUUNNITELMA
13		VESIHUOLTOLAITOKSEN OPPISOPIMUSPAIKKA

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P

MT

TEKNISEN TOIMEN TALOUDEN TOTEUMA 1-3/2019

Tekn.ltk.  
10 §

Kunnanhallituksen vuoden 2019 talousarvion täytäntöönpano-ohjeen mukaan hallintokunnat veloitetaan kolmen kuukauden välein käsittelemään sekä euromääräisten että toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen. Teknisen toimen talouden toteutuma on esitetty liitteessä 1.

(Valm. tekn.joht. JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta merkitsee toteutuman tietoonsa saatetuksi ja esittää sen edelleen kunnanhallitukselle.

(Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

---

Lisätiedot: Tekninen johtaja Juho Nuutinen,  
0400 575 169, [juho.nuutinen@keitele.fi](mailto:juho.nuutinen@keitele.fi)

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A. P.



INVESTOINTIOHJELMAN MUKAISET KATUREMONTIT 2019

Tekn.ltk.  
11 §

Keiteleen kunnan vuoden 2019 investointiohjelmassa on varauduttu liikenneväylien peruskorjauksiin, katujen asfaltointeihin, Viitasaarentien peruskorjauksen suunnitteluun, Teollisuusalueen liikennejärjestelmien parantamiseen sekä liikenneturvallisuuden kehittämiseen.

Vuoden 2019 liikenneväylien peruskorjaus kohdennetaan alkuperäisestä katujen peruskorjausohjelmasta poiketen (Tekn.ltk. 24.5.2016 § 8) Alasintien loppuosaan ja Pajatielle. Katualueille toteutetaan samassa yhteydessä vesilaitoksen verkostosaneerausta. Peruskorjaus toteutetaan oheismateriaalin 1 mukaisella perusleikkauksella.

Katujen asfaltointivuorossa on vuonna 2018 peruskorjattu Alasintien osuus. Määrärahojen puitteissa huomioon tulee ottaa myös Kaunistolantien pinnoittaminen.

Viitasaarentien peruskorjauksen suunnittelu toteutetaan vuoden 2019 aikana.

Teollisuusalueen liikennejärjestelmien kehittäminen kohdennetaan Ketotien peruskorjaukseen. Peruskorjaus toteutetaan loppukesästä 2019 alueen yrityksille sopivimpaan aikaan.  
(Valm.tekn.joht. JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta hyväksyy esitetyt suunnitelmat.  
(Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Tekninen johtaja Juho Nuutinen,  
0400 575 169, [juho.nuutinen@keitele.fi](mailto:juho.nuutinen@keitele.fi)

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P

JN

KETOTIEN KATUSUUNNITELMA

Tekn.ltk.  
12 §

FCG Suunnittelu ja Tekniikka Oy on laatinut Ketotien peruskorjausta varten katusuunnitelman teknisen toimen toimeksiannosta. Suunnitelma on esitetty oheismateriaaleissa 2-7.

Esitys:

Tekninen lautakunta hyväksyy esitetyn katusuunnitelman toteuttamista varten.  
(Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

---

Lisätiedot: Tekninen johtaja Juho Nuutinen,  
0400 575 169, [juho.nuutinen@keitele.fi](mailto:juho.nuutinen@keitele.fi)

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P

MS

VESIHUOLTOLAITOKSEN OPPISOPIMUSPAIKKA

Tekn.ltk.  
13 §

Keiteleen kunnan vesihuoltolaitoksen henkilöstövahvuuteen kuuluu tällä hetkellä kaksi vakituista työntekijää ja päivystysrinkiin on osoitettu yhden kiinteistönhoitajan työpanosta. Vesihuollon päivystys toimii ympärivuorokautisesti.

Järjestely on aiheuttanut ylimääräistä henkilöstön kuormittumista päivittäisessä ja päivystysluonteisessa toiminnassa. Kuormitusta on tarkkailtu ylityökertymän ja henkilöstön kanssa käytyjen keskustelujen kautta. Osa-aikaisena laitoksella toiminut kiinteistönhoitaja on jäämässä syksyllä pitkälle vanhempainvapaalle ja muusta teknisen toimen henkilöstöstä ei ole kohtuudella siirrettävissä työvoimaa vesilaitoksen palvelukseen.

Vesilaitoksen palveluvarmuuden varmistamiseksi laitoksella tulee olla kolme henkilöä töissä. Lisäksi toiminnan luonne on sen kaltainen, että laitoksella toimivan henkilön tulee olla syventyneesti perehtynyt laitoksen toimintaan ja prosesseihin. Luontevin tapa ammattitaidon hankintaan vesilaitoksen toiminnassa on työn ohessa oppiminen. Savon ammattiopiston kautta on mahdollista suorittaa ympäristöalan ammattitutkinto vesihuollon osaamisalalta oppisopimuskoulutuksella. (Valm.tekn.joht. JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta esittää kunnanhallitukselle vesihuoltolaitoksen oppisopimuspaikan perustamista ja antaa tekniselle lautakunnalla täyttöluvan henkilön hakemiseen koulutusta varten. (Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Tekninen johtaja Juho Nuutinen,  
0400 575 169, [juho.nuutinen@keitele.fi](mailto:juho.nuutinen@keitele.fi)

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P

U.K

<b>OIKAISUVAATI-MUSOHJE</b>	<b>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.</b>
<b>Asiat</b>	Pykälät:
<b>Oikaisuvaatimusviranomainen</b>	Keiteleen kunnan tekninen lautakunta Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi Fax: 017 273 1099
<b>Oikaisuvaatimus-oikeus</b>	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: <ul style="list-style-type: none"><li>• se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)</li><li>• kunnan jäsen</li></ul>
<b>Oikaisuvaatimusaika</b>	Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista <b>14 päivän kuluessa</b> päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista <b>30 päivän kuluessa</b> päätöksen tiedoksisaannista.  Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.  <b>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon</b> , jollei muuta näytetä, seitsemän päivän (7) kuluttua 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.  <b>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon</b> seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon.  Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluihminen tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
<b>Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö</b>	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.  Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"><li>• päätös, johon haetaan oikaisua</li><li>• se, millaista oikaisua vaaditaan</li><li>• millä perusteella oikaisua vaaditaan</li></ul> Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.
<b>MUUTOKSENHAKUKIELTO</b>	Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §).  Pykälät: 10,11,12,13  HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta.  Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P

akt

<b>VALITUSOSOI-TUS</b>	<b>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</b>
<b>Valitusviranomainen</b>	<b>Itä-Suomen hallinto-oikeus</b> Minna Canthinkatu 64, PL 1744, 70101 Kuopio Puh. 029 564 2502, Fax 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi
<b>Asiat</b>	Kunnallisvalitus, pykälät:  Hallintovalitus, pykälät:  Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax <span style="float: right;">Pykälät</span>
<b>Valitusoikeus</b>	Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.  Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta valittamalla myös se, jolla on lain mukaan valitusoikeus asiassa.
<b>Valitusaika</b>	Valitus on tehtävä <b>30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</b>  Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.  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.  Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon.  Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
<b>Valitusperusteet</b>	Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.  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 §)  Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.
<b>Valituksen muoto ja sisältö</b>	Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.  Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"> <li>• päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>• miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>• perusteet, joilla muutosta vaaditaan.</li> </ul> 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 postiosoite, 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>• todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta</li> <li>• asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul>
<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	Hallinto-oikeus voi perä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A. P

MT