

KOKOUSAIKA	Keskiviikko 6.3.2019 kello 17:30– 18.12	
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	Nuutinen Juho	esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä, tekninen johtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 7-9	
PÖYTÄKIRJAN TARKAS- TUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kirsti Paananen ja Ensio Turpeinen.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOI- TUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Ari Kaunisaho	Pöytäkirjanpitäjä  Juho Nuutinen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika, kokouksen jälkeen Keitele, 6.3.2019	
Pöytäkirja on tarkastettu ja to- dettu kokouksen kulun mu- kaiseksi. Pöytäkirjan käsittely- lehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Kirsti Paananen	 Ensio Turpeinen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, 12.3.2019 kunnan verkkosivut 	
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
7	1	TEKNISEN LAUTAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS 2018
8		RAKENNUSTARKASTAJAN VIRKAVAALIN VAHVISTAMINEN
9		TÄYTTÖLUPA / SIIVOOJAN VAKITUINEN TOIMI

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

ET KP

TEKNISEN LAUTAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS 2018

Tekn.ltk.
7 §

Teknisen toimialan vuosi 2018 sujui uutta tehdessä ja vanhaa ylläpitäessä. Talousarvio tehtiin vuodelle 2018 alun perin tiukaksi ja kesken vuoden talousarvioon tehtiin talouden tasapainotussuunnitelman mukaiset määrärahamuutokset joiden nettovaikutus toimintakatteeseen olivat 40 500€. Koko teknisen toimialan toteumat olivat vuoden 2018 aikana talousarviomuutosten jälkeen seuraavanlaiset:

- Toimintatuotot 101,7 %, edelliseen vuoteen nähden -2,9 %
- Toimintakulut 101,6 %, edelliseen vuoteen nähden -10,6 %
- Toimintakate 101,6 %, edelliseen vuoteen nähden kohennus 19,1 %

Toimintakertomus on esitetty liitteessä 1.

(Valm. tekn.joht. JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta merkitsee toimintakertomuksen tietoonsa saatetuksi ja lähettää sen edelleen kunnanhallitukselle liitettäväksi Keiteleen kunnan toimintakertomukseen.

(Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin

Lisätiedot: Tekninen johtaja Juho Nuutinen,
0400 575 169, juho.nuutinen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

ET KP

RAKENNUSTARKASTAJAN VIRKAVAALIN VAHVISTAMINEN

Tekn.ltk.
8 §

Tekninen lautakunta on kokouksessaan 26.9.2018 § 17 valinnut Teemu Kaitalan Keiteleen kunnan rakennustarkastajaksi.

Teemu Kaitala on ottanut rakennustarkastajan viran vastaan 1.11.2018 ja toimittanut hyväksyttävän lääkärinlausunnon terveydentilastaan.
(Valm.tekn.joht. JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta vahvistaa rakennustarkastajan viran vaalin. Rakennustarkastajan tehtäväkohtaiseksi palkaksi vahvistetaan 3200€/kk. Viran täytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.
(Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Tekninen johtaja Juho Nuutinen,
0400 575 169, juho.nuutinen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

ET KP

TÄYTTÖLUPA / SIIVOOJAN VAKITUINEN TOIMI

Tekn.ltk.
9 §

Siivoustoimen henkilöstövahvuudesta eläköityi vuoden 2018 aikana kaksi henkilöä. Tällä hetkellä siivouksessa on neljä henkilöä joista kaksi on vakituisessa työsuhteessa, yksi sijaisena määräaikaisella sopimuksella ja yksi henkilö määräaikaisessa työsuhteessa. Siivousmitoitukset uusittiin vuoden 2018 syksyn aikana esimieskoulutuksessa olevan henkilön toimesta. Uusitulla mitoituksella pyrittiin ja onnistuttiin ratkaisemaan henkilöstömuutosten aiheuttama muutos työjärjestelyissä. Mitoitusta uusittaessa todettiin, että neljällä henkilöllä alueet pystytään hoitamaan ja työn laatua pystytään kohentamaan muun muassa työnkiertoa toteuttamalla. Siivoustoimessa on tällä hetkellä kolme vakituisessa toimessa toimivaa henkilöä, mutta mitoitusten toteuttamista varten tulisi siivoukseen palkata yksi siivoaja vakituiseseen työsuhteeseen jatkuvuuden varmentamiseksi.

Esitys:

Tekninen lautakunta pyytää kunnanhallituksen lupaa täyttää siivoojan vakituinen toimi.
(Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Tekninen johtaja Juho Nuutinen,
0400 575 169, juho.nuutinen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

ET KP

OIKAISUVAATI-MUSOHJE	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Asiat	Pykälät:
Oikaisuvaatimusviranomaisen	Keiteleen kunnan tekninen lautakunta 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
Oikaisuvaatimus-aika	Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon , 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. 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.
MUUTOKSENHAKUKIELTO	Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §). Pykälät: 7,8,9 HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

EX KP

VALITUSOSOI-TUS	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen	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
Asiat	Kunnallisvalitus, pykälät: Hallintovalitus, pykälät: Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät
Valitusoikeus	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.
Valitusaika	Valitus 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 (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 arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Valitusperusteet	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.
Valituksen muoto ja sisältö	Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava: <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. 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"> • 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:

ET KP