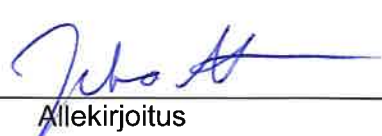


KOKOUSAIKA	Keskiviikko 30.10.2019 Kello 17.30- 18.51	
KOKOUSPAIKKA	Kunnanviraston kokoushuone	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Kaunisaho Ari Liimatainen Eija Kärkkäinen Matti Paananen Antti Paananen Kirsti Tirkkonen Mirja Turpeinen Ensio Vänskä Jorma	puheenjohtaja varapj. Poissa
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Marko Metso Hanna Helaste Nuutinen Juho Teemu Kaitala	Kunnanhallituksen edustaja Kunnanjohtaja esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä, tekninen johtaja Rakennustarkastaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS-VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 17-19	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Matti Kärkkäinen ja Jorma Vänskä.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Ari Kaunisaho	Pöytäkirjanpitäjä  Juho Nuutinen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika, kokouksen jälkeen Keitele, 30.10.2019	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Matti Kärkkäinen	 Jorma Vänskä
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, 5.11.2019 kunnan verkkosivut	
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	 Allekirjoitus

KÄSITELLYT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
17	1	TEKNISEN TOIMEN TALOUDEN TOTEUMA 1-9/2019
18	2	RAKENNUSVALVONNAN, YMPÄRISTÖTOIMEN JA VESILAITOKSEN TALOUSARVIO 2020
19		MUUT ASIAT



TEKNISEN TOIMEN TALOUDEN TOTEUMA 1-9/2019

Tekn.ltk.
17 §

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



RAKENNUSVALVONNAN, YMPÄRISTÖTOIMEN JA VESILAITOKSEN TALOUSARVIO 2020

Tekn.ltk.
18 §

Keiteleen kunnanhallitus on käsitellyt kokouksessaan 2.9.2019 § 151 Keiteleen kunnan talousarvio-ohjeistuksen vuodelle 2020 ja suunnitelmavuosille 2021–2023.

Talousarviossa hyväksytään kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio on laadittava siten, että se toteuttaa kuntastrategiaa ja edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Kuntastrategian yksi toimenpidekortti muodostuu vahvan kuntatalouden toimenpiteistä. Tavoitteeksi on asetettu suunnittelukaudella tasapainoinen budjetointi, joka mahdollistaa palveluiden taloudellisen järjestämisen ja tuottamisen.

Talousarvion laadinnan periaatteena on edelleenkin tiukka, mutta realistinen budjetointi. Hallintokuntien on laadittava talousarvioesityksensä siten, että talouden tasapainotussuunnitelman mukaisten säästöjen toteutuminen varmistetaan. Yksityiskohtaiset toimenpiteet esitetään talouden tasapainotussuunnitelman ohjeistuksen mukaan.

Mahdollisuuksia toiminnan laajentumiseen ei ole. Kuntastrategian mukaisesti ennaltaehkäiseviä ja hyvinvointia edistäviä toimintamalleja tulee kehittää. Hallintokuntien edellytetään pohtivan palvelurakenteen tarkoituksenmukaisuutta, mahdollisuutta järjestää palvelut uudella, vaihtoehtoisella tavalla ja tekevän mahdolliset muutosesitykset taloudellisuuden varmistamiseksi.

Käyttötalouden tuottojen arvioinnin tulee perustua realistisiin lähtökohtiin, jolloin perustana ovat vuoden 2018 tilinpäätöksen tuotot ja vuoden 2019 talousarvion toteuman mukaiset tuotot. Hallintokuntien tulee huolehtia myös siitä, että maksuihin ja taksoihin tehdään tarvittavat, vähintään kustannusten nousua vastaavat tarkistukset.

Teknisen lautakunnan osalta merkittävin muutos vuodelle 2020 on ylikunnallisen palveluyhtiön toiminnan aloittaminen, jonka vaikutus ympäristötoimen talousarvioon on huomioitava.

Rakennusvalvonnan, ympäristötoimen ja vesilaitoksen talousarvio on esitetty liitteessä 2.

(Valm. tekn.joht. JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta hyväksyy esitetyn talousarvion vuodelle 2020 ja esittää sen edelleen Keiteleen kunnanhallituksen kautta valtuustolle hyväksyttäväksi.

(Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MUUT ASIAT

Tekn.ltk.
19 §

Muissa asioissa keskustelua käytiin venepaikkamaksujen poistamisesta koskien soutuveneitä.

Keskustelun yhteydessä tuotiin julki myös eräiden kuntalaisten ärtymys ulkoilualueilla olevista koirien ulosteista. Palautteessa toivotaan lisää roska-astioita.

Lisäksi käytiin evästekeskustelua teknisenlautakunnan tulevaisuudesta teknisen toimialan palveluyhtiön toiminnan käynnistymisen jälkeen.
(Valm. tekn.joht. JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta merkitsee tiedoksi saatetut asiat tiedokseen.
(Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

OIKAISUVAATI-MUSOHJE	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Asiat	Pykälät:
Oikaisuvaatimusviranomainen	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, jouluihin 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: 17, 18 ja 19 HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:
VALITUSOSOTUS	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: