
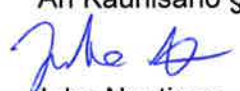


KOKOUSAIKA	Keskiviikkona 26.9.2018 klo 17.30–19.10	
KOKOUSPAIKKA	Kunnanhallituksen kokoushuone	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Kaunisaho Ari Kärkkäinen Matti Liimatainen Eija Paananen Antti Paananen Kirsti Tirkkonen Mirja Turpeinen Ensio	puheenjohtaja  poissa
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Tuhkanen Anna-Liisa Metso Marko Helaste Hanna Nuutinen Juho	Kunnanhallituksen pj, poissa Kunnanhallituksen edustaja Kunnanjohtaja, poissa Esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä, tekninen johtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 14-17	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan perjantaina 28.9.2018 Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kirsti Paananen ja Ensio Turpeinen	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja   Ari Kaunisaho	Pöytäkirjanpitäjä   Ari Kaunisaho § 17  Juho Nuutinen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 28.9.2018	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Kirsti Paananen	 Ensio Turpeinen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, 1.10.2018 kunnan verkkosivut	
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	 Allekirjoitus

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
14	1	TALOUSARVION 2018 KÄYTTÖSUUNNITELMAN MUUTOS
15	OM 1, 2	PESULAN SUUNNITELMIEN HYVÄKSYMINEN
16	2 ja 3	TEKNISEN TOIMEN KÄYTTÖTALouden TOTEUMA 1-6/2018
17	4	RAKENNUSTARKASTAJAN VALINTA

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

KP EY

TALOUSARVION 2018 KÄYTTÖSUUNNITELMAN MUUTOS

Tekn.ltk.  
14 §

Keiteleen kunnanhallituksen on kokouksessaan 28.5.2018 edellyttänyt, että viranhaltijatyönä tehdään säästösuunnitelma vuoden 2018 talousarvioon talouden tasapainotustoimenpiteiden aloittamiseksi.

Keiteleen kunnanvaltuusto on hyväksynyt kokouksessaan 17.6.2018 talousarviomuutokset tulosalueittain. Hallintokuntien edellytetään tekevän muutokset käyttösuunnitelmiinsa.

Suunnitelman mukaan teknisen toimen talousarvion toimintakate pienenee 26.500€. Tuotot kasvavat 7.000€ ja menot pienenevät 33.500€. Muutokset on esitetty liitteessä 1.  
(valm. tekn.joht JN)

Esitys: Tekninen lautakunta hyväksyy vuoden 2018 talousarvion käyttösuunnitelmaan esitetyt muutokset.  
(Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Teknisen johtaja Juho Nuutinen,  
0400 575169 juho.nuutinen@keitele.fi

PESULAN SUUNNITELMIEN HYVÄKSYMINEN

Tekn.ltk.  
15 §

Keiteleen kunnan investointiohjelmassa on investointivaraus pesularakennuksen rakentamiselle vuonna 2018. Tekninen toimi on valmistellut hankkeen. Suunnitelmat ja rakennusselostus on esitetty oheismateriaalissa 1.

Pesulaa esitetään sijoitettavaksi Sairaalatielle eläinlääkärin toimitilojen viereen. Perusteluina ovat valmiit kulkuyhteydet ja helpot rakentamisolosuhteet. Rakennus on suunniteltu puurakenteisena ja kiinteistötekniikka sijoitetaan rakennukseen pinta-asennuksilla, jolloin mahdolliset muutokset on tulevaisuudessa helppo toteuttaa. Rakennukseen sijoitetaan pesulan toimitilat, toimisto ja katettu lastausalue.  
(valm. tekn.joht JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta hyväksyy liitteenä esitetyt suunnitelmat ja päättää urakan kilpailuttamisesta kohdennetulla tarjouskilpailulla kokonaisurakasta.  
(Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

---

Lisätiedot: Teknisen johtaja Juho Nuutinen,  
0400 575169 juho.nuutinen@keitele.fi

TEKNISEN TOIMEN KÄYTTÖTALouden TOTEUMA 1-6/2018

Tekn.ltk.  
16 §

Keiteleen kunnanhallituksen vuoden 2018 talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa hallintokunnat veloitetaan kolmen kuukauden välein käsittelemään sekä euromääräisten että toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen. Teknisen toimen toteumat on esitetty liitteissä 2 ja 3. (valm. tekn.joht JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta merkitsee toteumat tiedokseen ja esittää ne edelleen Keiteleen kunnanhallitukselle. (Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Teknisen johtaja Juho Nuutinen,  
0400 575169 juho.nuutinen@keitele.fi

## RAKENNUSTARKASTAJAN VALINTA

Tekn.ltk.  
17 §

Keiteleen kunnanhallitus myönsi tekniselle lautakunnalle täyttöluvan rakennustarkastajan viran täyttämiseksi toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen (12.6.2018 § 90).

Rakennustarkastajan virka on ollut haettavana Kuntarekry-palvelun kautta ajalla 27.6.2018 – 3.8.2018. Hakemuksia saapui tällöin kolme. Hakijoiden vähäisen määrän vuoksi hakuaikaa jatkettiin ajalle 9.8.2018 – 7.9.2018. Yhteensä hakijoita tehtävään tuli kuusi kappaletta määräaikaan mennessä. Rakennustarkastajan tehtävässä on kuuden kuukauden (6kk) koeaika.

Tekninen lautakunta päätti haastatella kaikki hakijat (tekn. ltk 12.9.2018 § 13). Haastatteluryhmä haastatteli neljä hakijaa 19.9. ja yhden hakijan 24.9. Yksi hakijoista veti hakemuksensa pois.  
(valm. kiinteistötyön.joht JK)

Esitys:

Tekninen johtaja Juho Nuutisen ollessa asiassa esteellinen tekninen lautakunta päättää käsitellä asian lautakunnan puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Puheenjohtaja toimii myös pöytäkirjanpitäjänä.

Haastatteluryhmän esitys rakennustarkastajan virkaan esitellään kokouksessa. Teknisellä lautakunnalla on mahdollisuus tutustua hakemuksiin kokouksessa.  
(Esitt. tekn.ltk.puh.joht. AK)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Teknisen lautakunnan puheenjohtaja Ari Kaunisaho esitteli lautakunnalle haastatteluryhmän näkemyksen, jonka mukaan rakennustarkastajan virkaan valitaan rakennusinsinööri AMK Teemu Kaitala ja hänen kieltäytymisensä varalle rakennusinsinööri Rauli Paananen. Koulutuksen ja haastattelun perusteella Teemu Kaitalalla on parhaat edellytykset tehtävän hoitamiseen.

Keskustelun jälkeen tekninen lautakunta päätti rakennustarkastajan virkaan valita Teemu Kaitalan ja varalle Rauli Paanasen.

Ennen vaalin vahvistamista valitun on toimitettava hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Virassa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaan.

Liite 4: hakijayhdistelmä

Esteellisyys:

Tekninen johtaja Juho Nuutinen ei osallistunut esteellisenä tämän asian käsittelyyn ja päätöksen tekoon. Esteellisyyden perusteena on osallisuusjäarviys. Hakijoihin kuuluu teknisen johtajan perheenjäsen.

Lisätiedot: Teknisen lautakunnan puheenjohtaja Ari Kaunisaho,  
044 5382885 ari.kaunisaho@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

<b>OIKAISUVAATI-MUSOHJE</b>	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
<b>Asiat</b>	Pykälät: 17
<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>Oikaisuvaatimus-aika</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 näydetä, seitsemän päivän (7) kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näydetä. 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, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, 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: 14, 15 ja 16  HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta.  Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

<b>VALITUSOSOI- TUS</b>	<b>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</b>
<b>Valitus- viranomainen</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>	<b>Valitus on tehtävä 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 arkilauantai, 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 §)  <u>Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.</u>
<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 lähettäjältä 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>Oikeudenkäynti- maksu</b>	Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

*KP BT*