





KOKOUSAIKA	Keskiviikko 21.2.2018 kello 17:30– 18.50	
KOKOUSPAIKKA	Kunnanvirasto, Laituritie 1, 72600 Keitele	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Kaunisaho Ari Liimatainen Eija Kärkkäinen Matti Paananen Antti Paananen Kirsti Tirkkonen Mirja Vänskä Jorma	puheenjohtaja varapj
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	§§ 1–5	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS- TUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin 2 jäsentä.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOI- TUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Ari Kaunisaho	Pöytäkirjanpitäjä  Juho Nuutinen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika, kokouksen jälkeen Keitele, 21.2.2018	
Pöytäkirja on tarkastettu ja to- dettu kokouksen kulun mu- kaiseksi. Pöytäkirjan käsittely- lehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Antti Paananen	 Kirsti Paananen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, 27.2.2018 kunnan verkkosivut	
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
1		TEKNISEN LAUTAKUNNAN KOKOONTUMINEN 2018
2	1	TEKNISEN LAUTAKUNNAN JA RAKENNUSVALVONNAN LASKUJEN HYVÄKSYJÄT 2018
3		TEKNISEN JOHTAJAN PÄÄTÖS- JA TOIMIVALTA URAKKASOPIMUKSISSA JA HANKINNOISSA 2018
4	2 ja 3	TEKNISEN LAUTAKUNNAN VUODEN 2018 TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA
5		MUUT ASIAT

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P. K.P.

TEKNISEN LAUTAKUNNAN KOKOONTUMINEN 2018

Tekn.ltk.

1 §

Lautakunnan kokoukset on pidetty pääsääntöisesti keskiviikkoisin klo 17.30.

Kokouksesta on pidetty pöytäkirjaa, jonka pöytäkirjantarkastajat ovat tarkastaneet välittömästi kokousten jälkeen. Tarkastettu pöytäkirja on pidetty nähtävillä seuraavana tiistaina teknisessä toimistossa ja lisäksi pöytäkirjat on asetettu kunnan verkkosivuille nähtäväksi.
(Valm. tekn.joht. JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta kokoontuu vähintään joka toinen kuukausi tai tarvittaessa kokouskutsunantajan harkinnan mukaan. Kokoukset pidetään pääsääntöisesti klo 17.30 alkaen ja pääsääntöinen kokouspäivä on keskiviikko.

Kokouskutsu ja asialista lähetetään lautakunnan jäsenille, kunnanhallituksen edustajalle, kunnanhallituksen puheenjohtajalle, sekä kunnanjohtajalle pääsääntöisesti sähköpostitse vähintään 4 päivää ennen kokousta. Kokouksen laillisuuteen vaikuttamatta voidaan kokouskutsua koolle myös lyhemmällä kutsumisajalla ja tarvittaessa puhelimitse ja/tai sähköpostitse. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä. asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei lautakunta toisin päättä. Lautakunta 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 lautakunnan pöytäkirja liitteineen sekä pöytäkirjaan liitetyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.
(Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P. K.P.

TEKNISEN LAUTAKUNNAN JA RAKENNUSVALVONNAN LASKUJEN HYVÄKSYJÄT 2018

Tekn. Itk.
2 §

Kunnan 1.6.2017 vahvistetun hallintosäännön luvun 5 § 23 kohta 7 mukaan lautakunta määrää toimialaansa koskevien laskujen sekä muiden tulo- ja menotositteiden hyväksyjät. Laskujen hyväksyjänä vuonna 2017 on toiminut tekninen johtaja.

Laskujen käsittelijät ovat liitteenä, Liite 1.

Teknisen johtajan viranhoitoon liittyvien laskujen hyväksyjänä on toiminut kunnanjohtaja 2017.

(Valm. tekn.joht. JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta päättää teknisen lautakunnan ja rakennusvalvonnan laskujen hyväksyjät vuonna 2018 liitteen 1 mukaisesti.

Teknisen johtajan viranhoitoon liittyvät laskut hyväksyy kunnanjohtaja.

(Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P. KP

TEKNISEN JOHTAJAN PÄÄTÖS- JA TOIMIVALTA URAKKASOPIMUKSISSA JA HANKINNOISSA 2018

Tekn. Itk.

3 §

Keiteleen kunnan hallintosääntö 1.6.2017 alkaen.

5 LUKU / VIRANHALTIJAN PÄÄTÖS- JA TOIMIVALTA

27 § Viranhaltijan erityinen päätös- ja toimivalta

4. Tekninen toimi

Tekninen johtaja

6. päättää niistä urakkasopimuksista ja tehtävistä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä lautakunnan vuosittain vahvistamaa euro-määrää.

Tekninen lautakunta vahvistaa vuosittain teknisen johtajan päätös- ja toimivallan urakkasopimuksissa ja hankinnoissa. Viranhaltijan päätösvalta on rajattu vuoden 2018 talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa 30 000 €:oon. Ohjeen mukaan teknisen lautakunnan hyväksymien hankekohtaisten suunnittelusopimusten veroton yläraja on 85 000€ ja urakkasopimusten veroton yläraja 350 000€.

Tekninen toimi rakennuttaa ja hankkii investointiohjelman mukaiset tavarat ja palvelut suurelta osin. Hankintoja ohjaa kunnan oma hankintaohje ja muuten laki julkisista hankinnoista sekä EU-direktiivit.

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)

Julkisia hankintoja koskeva lainsäädäntö on tullut voimaan 1.1.2017. Lainsäädäntö perustuu EU:n julkisia hankintoja koskeviin direktiiveihin. Uusi lainsäädäntö antaa julkisille hankkijoille nykyistä paremmat mahdollisuudet tehdä entistä laadukkaampia, innovatiivisempia, kestävämpiä ja vastuullisempia hankintoja. Uuden lainsäädännön tarkoituksena on lisäksi vähentää sekä hankkijoille että tarjoajille tarjouskilpailuista syntyvää hallinnollista taakkaa nostamalla kansallisia kynnysarvoja ja vähentämällä hankintamenettelyn vaatimuksia.

Hankinnat jakaantuvat taloudellisen arvon perusteella kolmeen eri ryhmään:

1. kansallisen kynnysarvon alittaviin
2. kansallisen kynnysarvon ylittäviin
3. EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin

Kansalliset kynnysarvot 1.1.2017 jälkeen tehdyissä hankinnoissa ovat

- tavara- ja palveluhankinnoissa 60 000 €
- sosiaali- ja terveystaloudissa 400 000 €
- rakennusurakoissa 150 000 €

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P

EP

Esitys: Tekninen lautakunta päättää vahvistaa teknisen johtajan päätös- ja toimivallan urakkasopimuksissa ja hankinnoissa.

Asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen mukaan.

Päätös: Tekninen lautakunta vahvistaa teknisen johtajan päätösvallan kunnanhallituksen ohjeen mukaan. Toimielin päättää hankinnoista ja sopimuksista jotka ylittävät 30 000 € (ALV 0).
Tämän pykälän osalta sihteerinä toimi Matti Kärkkäinen.

Lisätiedot: Puheenjohtaja Ari Kaunisaho,
044 5382 885, ari.kaunisaho@keitele.fi

Esteellisyys: Tekninen johtaja Juho Nuutinen ei osallistu esteellisenä päätöksen tekköön.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P. L.P.

TEKNISEN LAUTAKUNNAN VUODEN 2018 TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA

Tekn. Itk.
4 §

Keiteleen kunnanhallitus on kokouksessaan 5.2.2018 21 §:ssä hyväksynyt talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Sen mukaan talousarvion tultua hyväksytyksi hallintokuntien tulee laatia käyttösuunnitelmat.

Liitteet 2 ja 3.
(Valm. tekn.joht. JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta päättää vahvistaa liitteen mukaisen talousarvion käyttösuunnitelman.
(Esitt. tekn.joht JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P. K.P.

MUUT ASIAT

Tekn. Itk.
5 §

- Keskustelua vuoden 2017 talouden toteutumista
- Vuoden 2018 investointiohjelman toteuttaminen
- Tiesuunnitelmien aikataulut ja töiden toteuttaminen
- Keskustelu vesilaitoksen asiakkaan maksuista
- Jätevedenpuhdistamon lietteen kompostointi

(Valm. tekn.joht. JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta käy vapaamuotoisen keskustelun esitetyistä muista asioista.
(Esitt. tekn.joht. JN)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P. L.P.

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
Oikaisuvaatimusaika	<p>Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p>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.</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 oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p>
Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö	<p>Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none">• päätös, johon haetaan oikaisua• se, millaista oikaisua vaaditaan• millä perusteella oikaisua vaaditaan <p>Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.</p>
MUUTOKSENHAKUKIELTO	<p>Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §).</p> <p>Pykälät: 1,2,3,4</p> <p>HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P. L.P.

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 kuluessa kirjjeen 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:

A.P. K.P.