






KOKOUSAIKA	Perjantai 2.8.2019	
KOKOUSPAIKKA	Sähköpostikokous, vastaukset 2.8.2019 klo 8.00 mennessä	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Kaunisaho Ari Liimatainen Eija Kärkkäinen Matti Paananen Antti Paananen Kirsti Tirkkonen Mirja Turpeinen Ensio	puheenjohtaja, vastaus määräajassa varapj. vastaus määräajassa  vastaus määräajassa vastaus määräajassa
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Anna-Liisa Tuhkanen  Nuutinen Juho	Kunnanhallituksen puheenjohtaja, vastaus määräajassa esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä, tekninen johtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS-VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 14-16	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen. Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan 2 lautakunnan jäsentä. Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Liimatainen Eija ja Paananen Antti.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja   Ari Kaunisaho	Pöytäkirjanpitäjä   Juho Nuutinen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 2.8.2019	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset   Eija Liimatainen	 Antti Paananen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantöimisto, 6.8.2019 kunnan verkkosivut	
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	 Allekirjoitus

KÄSITELLYT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
14	1	TEKNISEN TOIMEN TALOUDEN TOTEUMA 1-6/2019
15	2	KETOTIEN PERUSKORJAUKSEN URAKOITSIJAVALINTA
16	3	VUODEN 2019 INVESTOINTIOHJELMAN MUUTOKSIA

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P. EL.

TEKNISEN TOIMEN TALOUDEN TOTEUMA 1-6/2019

Tekn.ltk.  
14 §

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 E.L

KETOTIEN PERUSKORJAUKSEN URAKOITSIJA VALINTA

Tekn.ltk.  
15 §

Keiteleen kunnan vuoden 2019 investointiohjelmassa on varauduttu teollisuusalueen liikennejärjestelmien parantamiseen ja yksi osa liikenneyhteyksien parantamista on Ketotien peruskorjaus.

Ketotien peruskorjaukselle on haettu ja saatu Pohjois-Savon Liiton investointitukea. Tukipäätöksen mukaan peruskorjaukseen on myönnetty Euroopan aluekehitysrahaston ja valtion rahoitusta 70 000€. Tuen osuus hankkeen hyväksyttävistä tukikelpoisista nettokustannuksista on yhteensä enintään 70 %.

Keiteleen kunnan tekninen toimi on pyytänyt urakkatarjouksia julkisen ilmoituskanava HILMAN kautta, julkinen hankinta on ollut palvelussa nähtävillä 2.-15.7.2019. Urakkatarjoustien määräaika oli 15.7.2019 klo 12.00 mennessä. Hankinnan kustannusarvio ei ylitä kansallisen hankinnan kynnysarvoa. Määräaikaan mennessä saapui yksi tarjous. Tarjouksen toimitti Kuljetusliike Järveläinen Oy Keiteleeltä. Tarjous sisälsi tarjouspyynnössä pyydetyt tiedot, myös tilaajavastuulain mukaiset asiakirjat olivat kunnossa. Tarjous liitteenä on esitetty liitteessä 2.

(Valm.tekn.joht. JN)

Esitys:

Tekninen lautakunta hyväksyy Kuljetusliike Järveläinen Oy:n tekemän tarjouksen hintaan 84 265€ (alv 0).

(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 E.L

VUODEN 2019 INVESTOINTIOHJELMAN MUUTOKSIA

Tekn.ltk.  
16 §

Kunnan investointiohjelmassa oli vuodelle 2019 valtion tukeen nähden ehdollisena hankkeena tekojään rakentaminen ja mahdollinen kattaminen. Avustushakemus sai kielteisen päätöksen ja näin ollen hanketta ei toteuteta. Nettoinvestointina hanke oli arvioitu arvoltaan 490 000€ arvoiseksi.

Keväällä 2019 havaittiin Nilakan yhtenäiskoululla alakoulun puolella vanhoissa käytävävalaisimissa paloriski. Lamppujen kuristimien lakkapinnoitteissa havaittiin haurastumisia kauttaaltaan rakennuksessa ja pinnoitteen haurastuminen aiheutti oikosulkuvaaran. Varaosia ei enää vanhoihin valaisimiin saanut eikä energiankulutuksen puolesta kannattanut vanhoja enää lähteä korjaamaan. Valaisimiksi vaihdettiin 40W LED-valaisimet.

Entisten kunnanvirastojen purkusuunnitelmien yhteydessä on tullut esille tarve verkkokeskuksen siirtämisestä. Selvitystyötä on tehty yhteistyössä Savon Kuitu Oy:n ja Voimatel Oy:n kanssa. Luontevimmaksi vaihtoehdoksi on muodostunut uuden jakamokeskuksen rakentaminen olemassa olevien kaapelireittien varrelle.

Liikuntasalin äänentoiston on todettu oleman riittämätön ja hankala käyttöinen eri käyttäjäryhmien toimesta. Laitteisto on iältään vanha ja nykylaitteiston päivittäminen ei ole kustannustehokasta. Liikuntasalin äänentoiston kuntoon laittaminen vaatii laitteiston uusimisen. Tekninen toimi on pyytänyt tarjoustä Akun Tehdas Oy:ltä laitteiston suunnittelusta ja uusimisesta.

Arkiston siirto on osa entisen kunnanviraston purkamisen valmisteluja. Sopivia kohteita arkistoa varten on kartoitettu ja jotta arkistoa on mahdollista siirtää, vaatii kartoituksen alainen kohde muutostöitä.

Katetun tekojään investointimäärärahasta siirretään investointiohjelman uusille kohteille seuraavat määrät:

- Alakoulun valaisimien vaihto	10 000€
- Laitetilan siirto	60 000€
- Liikuntasalin äänentoisto	20 000€
- Arkiston siirto	15 000€

Esitys:

Tekninen lautakunta hyväksyy esitetyt investointiohjelman muutokset ja esittää ne kunnanhallituksen kautta valtuustolle päätettäväksi.  
(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. E. L.

<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>Oikaisuvaatimusviranomaisen</b>	<b>Keiteleen kunnan tekninen lautakunta</b> 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, joului- 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: 14,15 ja 16  HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta.  Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P E.L

<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, <span style="float: right;">pykälät:</span>  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 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 §)  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 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>Oikeudenkäyntimaksu</b>	Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A.P E.L