

Tekninen lautakunta**18.10.2019****AIKA** 18.10.2019 klo 12:00 - 13:00**PAIKKA** Kunnanhallituksen kokoushuone**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
110	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	187
111	PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA	188
112	TEKNISEN LAUTAKUNNAN TALOUSARVIOESITYS VUODELLE 2020	189
113	INVESTOINTIOHJELMA VUOSILLE 2020 - 2022	190
114	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS	191

OSALLISTUJAT

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Simoska Raimo	12:00 - 13:00	puheenjohtaja	
	Mäcklin Pertti	12:00 - 13:00	varapuheenjohtaja	
	Marttila Tuomo	12:00 - 13:00	jäsen	
	Ylikärppä Pirkko	12:00 - 13:00	jäsen	
	Halttu Eero	12:00 - 13:00	kunnanhall.	
			edustaja	
	Hamari Helena	12:00 - 13:00	kunnanhall. pj.	
	Järnfors Janne	12:00 - 13:00	varajäsen	
	Soukka Ilkka	12:00 - 13:00	tekninen johtaja	
	Määttä Kaisa	12:00 - 13:00	sihteeri	
POISSA	Rissanen Maritta		jäsen	
	Martimo Veli		jäsen	
	Kumpuniemi Elina		jäsen	
	Marttila Vivi		kunnanjohtaja	

ALLEKIRJOITUKSET

Raimo Simoska
Puheenjohtaja

Kaisa Määttä
Pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT ASIAT

110 - 114

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Pirkko Ylikärppä

Tuomo Marttila

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Tekninen osasto 24.10.2019

TODISTAA

24.10.2019

Pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJANOTTEET OIKEAKSI TODISTAA

Toimistos sihteeri

Pöytäkirjan tarkastajat:

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Teknltk 18.10.2019 § 110

Koska kokous on kutsuttu koolle teknisen lautakunnan hyväksymällä tavalla ja riittävä määrä jäseniä on paikalla, todetaan kokous laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Teknltk 18.10.2019 § 111

Valitaan kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Pirkko Ylikärppä ja Tuomo Marttila.

TEKNISEN LAUTAKUNNAN TALOUSARVIOESITYS VUODELLE 2020

Teknltk 18.10.2019 § 112

Valmistelija tekninen johtaja Ilkka Soukka

Hallintokuntien tehtävänä on valmistella taloussuunnitelma vuosille 2020 - 2022. Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Tekninen osasto on valmistellut talousarvioesityksen vuodelle 2020.

Päätösehdotus tj

Lautakunta hyväksyy talousarvioesityksen vuodelle 2020 ja esittää sen edelleen hyväksyttäväksi kunnanhallitukselle ja -valtuustolle.

Päätös

Talousarvioesityksen käsittely siirrettiin seuraavaan kokoukseen.

INVESTOINTIOHJELMA VUOSILLE 2020 - 2022

Teknltk 18.10.2019 § 113

Valmistelija tekninen johtaja Ilkka Soukka

Hallintokuntien on laadittava talous- ja toimintasuunnitelmat vuosille 2020 - 2022. Tekninen osasto on valmistellut investointiohjelman vuosille 2020 - 2022.

Lisätietoaineisto: investointiohjelmaesitys vuosille 2020 - 2022

Päätösehdotus tj

Lautakunta tekee esityksen kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle investointiohjelmasta vuosille 2020 - 2022 teknisen osaston valmistelun pohjalta.

Päätös

Lautakunta hyväksyi investointiohjelmaesityksen muutamin muutoksin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

Teknltk 18.10.2019 § 114

Kun kokoukselle esitetyt asiat oli käsitelty, julisti puheenjohtaja kokouksen päättyneeksi.

Liitteenä seuraavat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 13.00.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Tekninen lautakunta

Kokouspäivämäärä 18.10.2019

Muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, toimielimen sisäisen toiminnan järjestämistä, työ- ja virkaehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista.

Pykälät 110 - 114

HLL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

Oikaisuvaatimusohje

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallisen oikaisuvaatimuksen, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on

Toimielin:

Postiosoite:

Sähköpostiosoite:

Puhelinnumero: 016-269 111

Kunnanviraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.00 – 15.15.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu ja jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä ja toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin aikaisin, että posti ehtii toimittaa sen oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 24.10.2019.

Asianosaisen katsotaan saaneen postitse lähetetystä päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Asianosaisen

Pöytäkirjan tarkastajat:

katsotaan saaneen tiedoksi viranomaisen edustajan tai muun asianosaiselle henkilökohtaisesti luovuttaman päätöksen luovutuspäivänä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava tekijän nimi ja kotikunta sekä mahdollisen laillisen edustajan, asiamiehen tai valituksen laatijan nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä

- päätös, johon oikaisua haetaan
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi
- asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä säädetään.

Valitusosoitus

Valitusoikeus

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen. Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä kunnan jäsen.

Valituksen peruste

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

1. päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä
2. päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai
3. päätös on muuten lainvastainen.

Valitusaika

Kunnallisvalitus, valitusaika 30 päivää pykälät

Hallintovalitus, valitusaika 30 päivää pykälät

Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli valituskirjelmä lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin aikaisin, että posti ehtii toimittaa sen valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä

Pöytäkirjan tarkastajat:

Valitusviranomainen

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Postiosoite PL 189, 90101 Oulu

Käyntiosoite Isokatu 4, 3. krs. 90100 Oulu

Puhelin 029 564 2800

Fax 029 564 2841

Sähköposti pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Virka-aika klo 8.00 – 16.15

Muu valitusviranomainen, posti- ja käyntiosoite, puhelin, sähköposti

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa:

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen postitse lähetetystä päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Asianosaisen katsotaan saaneen tiedoksi viranomaisen edustajan tai muun asianosaiselle henkilökohtaisesti luovuttaman päätöksen luovutuspäivänä.

Valitusasiakirjojen sisältö ja liitteet

Kunnallisvalitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta sekä mahdollisen laillisen edustajan, asiamiehen tai valituksen laatijan nimi ja kotikunta. Lisäksi on 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

- 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 aikaisemmin toimitettu viranomaiselle
- asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä säädetään

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinlaissa (1455/2015) säädetään.

Pöytäkirjan tarkastajat: