

Tekninen lautakunta**16.11.2016****Aika** 16.11.2016 klo 16:30 - 18:45**Paikka** Kunnanhallituksen kokoushuone**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
91	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	173
92	Pöytäkirjantarkastajien valinta	174
93	Teknisen osaston talousarvioesitys 2017	175

Aika 16.11.2016 klo 16:30 - 18:45

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Kainulainen Pentti Heikkinen Merja Korhonen Jorma Korhonen Lilja Pursiainen Markku Tuppurainen Tarja	puheenjohtaja jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen	
Muu läsnäolo	Ahonen Matti Murto Unto Ahonen Petri	kh:n pj. kunnanjohtaja vs. kunnaninsinööri	
Poissa	Kilpeläinen Reijo Mustonen Mika	jäsen kh:n jäsen	

Käsitellyt asiat 91 - 93

Laillisuus ja päätösvaltaisuus Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajat Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Merja Heikkinen ja Lilja Korhonen, sekä varalle Jorma Korhonen.

Allekirjoitukset

Pentti Kainulainen
Puheenjohtaja

Petri Ahonen
Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Merja Heikkinen
Pöytäkirjantarkastaja

Lilja Korhonen
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävillä

18.11.2016 alkaen.

Ilmoitustaulunhoitaja

Kaisu Heikkinen

Tekninen lautakunta

§ 91

16.11.2016

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Tekla 16.11.2016 § 91 Teknisen lautakunnan kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Teknisen lautakunnan kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Tekla 16.11.2016 § 92 Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, sekä yksi pöytäkirjantarkastaja varalle.

Päätös: Valittiin pöytäkirjantarkastajiksi Merja Heikkinen ja Lilja Korhonen sekä varalle Jorma Korhonen.

Teknisen osaston talousarvioesitys 2017

Tekla 16.11.2016 § 93

Talousarvioesitys

TEKNINEN LAUTAKUNTA TEKNINEN TOIMI

Teknisen lautakunnan tehtävänä on tuottaa asumisen, kiinteistöjen ylläpidon, kunnallistekniikan ja ympäristönkäytön peruspalveluita.

Teknisen toimen talousarvio vuodelle 2017 on bruttomenot 1.947.412 € ja netto 925.257 €, joka ylittää annetun raamin (netto 0,9 milj. €) n. 2,80 %. Vähennystä on n. 3,50 % (netto) vuoden 2016 talousarvioon. Metsänmyyntituloja on kasvatettu ja siihen on varattu 250.000 €. Seurataan kuitenkin kunnan taloustilanteen kehitystä ja tarvittaessa muutetaan hakkuusuunnitelmaa. Palkkoihin ei ole tehty korotuksia annettujen ohjeiden mukaisesti.

Lämmitys- ja sähkökustannuksissa on korotusta lämmön osalta 3,5 % ja sähkön osalta kustannukset on pidetty nykyisellä tasolla.

Rakennusvalvonnan järjestelmän ja toimintojen ajantasaistamiseen on varattu henkilöstökuluihin n. 88.500 €, joka lisää kiinteistövero- tuottoja jatkossa. Kiinteistöverotuottojen määrä riippuu suurimmalta osin siitä, miten rakennusvalvonta onnistuu/ehtii tällä hetkellä alkaen 1.1.2000 - 31.12.2017 saakka myönnettyjen keskeneräisten rakennuslupien valmiiksi saamisessa. Myös kunnan panostus rakennuspaikkojen markkinointiin ja myyntiin vaikuttaa osaltaan kiinteistöveron toteutumaa.

Henkilöstömäärä kunnossapitoon ei muutu. Vakinaisen työnjohtajan toimi jätetään täyttämättä väliaikaisesti.

Kiinteistönhoidossa on 3 kiinteistöhoitajaa, kunnossapidossa 2 ammattimiestä ja vesi- ja viemärlaitoksella 1 henkilö. Toimistotyöntekijöitä on 2 henkilöä. Lisäksi on määräaikainen rakennustarkastaja sekä osastopäällikkö.

Kokonaisvahvuus vakituisen henkilöstön osalta on 10 henkilöä. Lisäksi ulkoalueiden kunnossapidossa ja korjaustehtävissä hyödynnetään mahdollisesti tukityöllistettäviä, siviilipalvelushenkilöitä ym.

Kiinteistöjen kunnossapidon määrärahaa on kasvatettu. Korjaus- ja kunnossapitotarve huomioiden määrärahan tarve on suurempi kuin nyt budjetoitu. Rakennusten käyttöturvallisuuden ja elinkaariajattelun mukaisia kunnostustöitä toteutetaan taloussuunnitelman mukaisesti kohdennettuna, hyödyntäen esim. lämpökameraku- vauksia ja kuntokartoitus-aineistoa.

Lvi-työt, sähkötyöt, latujen ja moottorikelkkareittien hoito ja jääkiekkokaukalon hoito, sekä kaavateiden ja kiinteistöjen lumityöt hankitaan ostopalveluna. Keskuspuiston hoito on lisätty talousarvioon.

Virallisia moottorikelkkareittejä on nyt 96 km. Ylläpidosta on olemassa sopimus. Kelkkareittien kunnossapitoon varattua määrärahaa on kelkkareittien osalta samalla tasolla.

Metsänhoitotehtävät ostetaan Rautavaaran metsänhoitoyhdistykseltä. Metsäsuunnitelmat ovat voimassa vuoteen 2024. Metsäsuunnitelman päivitykset ovat valmistuneet 2015.

Vesi- ja viemärlaitoksesta on muodostettu kirjanpidollinen taseyksikkö.

Euro	TP 2015	TA 2016	TA 2017	TS 2018	TS 2019
Toimintamenot	1.803.210	1.884.909	1.947.412	1.967.560	1.975.556
Toimintatulot	1.179.011	926.055	1.022.155	1.022.155	1.022.155
Netto	624.199	958.854	925.257	945.405	953.401

Tunnusluvut/netto	TP 2015	TA 2016	TA 2017	TS 2018	TS 2019
Hallinto €/as	95	156	106	113	114
Kiinteistöjen ylläpito ja hoito €/as	100	135	179	207	210
Palotoimi €/as	135	129	126	126	127
Tekninen toimi yht. €/as	359	540	532	545	551

Valtuustotason tavoitteet:

Kunnan elinvoima

Tavoite

Mittari

Kaavoituksella turvataan toiminnalliset edellytykset yritystoiminnan kehittämiseksi, asumiselle ja rakentamiselle.

Tonttivaranto

Talous- ja yhteistyö

Tavoite

Mittari

Kiinteistöstrategian toteuttaminen
talousarvion mukaisesti

Suoritetut korjauk-
set ja toimenpiteet
seuranta

Pitää vuokra-asuntojen käyttöaste yli 90 %

Käyttöaste-%

Rakennustietokannan ajantasaistaminen

Avoimet
rakennusluvut

Palvelut ja kuntalaiset

Tavoite

Mittari

Rakennusjärjestyksen uusimisprosessin
loppuunsaattaminen 2016

Valmiusaste-%

Vesihuollon toiminta-alueiden määrittäminen

Valmiusaste-%

Johtaminen ja henkilöstö

Tavoite

Mittari

Henkilöstön työtyytyväisyyden ja työhyvinvoinnin
kehittäminen ja seuranta

Työtyytyväisyys-
kysely tehdään
yhdessä kunnan
koko henkilökun-
nan kanssa

Teknisen toimen talousarvio vuodelle 2017 ja taloussuunnitelma
vuosille 2018 ja 2019 käyttötalouden ja investointien osalta ovat
liitteenä numerotta.

Vesi- ja viemärlaitoksen alustava tuloslaskelma liitteenä numerotta.

Vs kunnaninsinöörin esitys

Tekninen lautakunta hyväksyy teknisen toimen vuoden 2017
talousarvioesityksen ja esittää sitä kunnanhallitukselle ja edelleen
kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi.

Vs kunnaninsinöörin muutettu esitys

Teknisen toimen talousarvioon vuodelle 2017 ja
taloussuunnitelmaan vuosille 2018 ja 2019 käyttötalouden osalta
tehtiin seuraavat muutokset:

- palo- ja pelastustoimen vuokratuotot 120.000 euroa talous-
suunnitelmavuosille 2018 ja 2019

Muutettu talousarvio vuodelle 2017 ja taloussuunnitelma vuosille 2018 ja 2019 sekä muutettu investointisuunnitelma ovat liitteenä numerotta.

Tekninen lautakunta hyväksyy muutetun teknisen toimen vuoden 2017 talousarvioesityksen sekä TS 2018 ja TS 2019 ja esittää sitä kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös:

Hyväksyttiin keskustelun jälkeen yksimielisesti.

Rautavaaran kunta

Pöytäkirja 11 / 2016

Tekninen lautakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA
VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua ja täytäntöönpanoa:

Pykälät: 92 - 93

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät: 91

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja –aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite: **Rautavaaran kunta, Tekninen lautakunta, Koulutie 1, 73900 Rautavaara.**

Pykälät: 91

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittaman aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Hallintovalituksen saa tehdä se, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta hallintopäätös koskee.

Kunnallisvalituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen. Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite:

Itä-Suomen hallinto-oikeus, Minna Canthin katu 64, PL 1744, 70101 Kuopio

Kunnallisvalitus, pykälät:

Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusaika 30 päivää

Kunnallis- ja hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 250,00 euroa.

Rautavaaran kunta

Pöytäkirja 11 / 2016

Valituskirjelmä

Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

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

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan tai kirjelmän muun laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset välittäjälle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valituskirjelmään on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta, 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 tarvittaessa liitettävä valtakirja (HLL 21 §)

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituskirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Omalla vastuulla valituskirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan kuluessa.

Maa-aineslain mukaiset päätökset

Valitusviranomainen

Itä-Suomen hallinto-oikeus, Minna Canthin katu 64, PL 1744, 70101 Kuopio

Seuraaviin päätöksiin, pykälät:

Valitusoikeus ja valitusaika

Kunnallisvalituksen saa tehdä se, johon päätös kohdistuu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä kunnan jäsen.

Maa-aineslain mukaisissa asioissa valitusoikeus on myös alueellisella ympäristökeskuksella.

Päätökseen saa hakea valittamalla muutosta Kuopion hallinto-oikeudelta. Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen antamisesta. Päätös annetaan julkisanon jälkeen ja se katsotaan tulleen valitukseen oikeutettujen tietoon silloin, kun se on annettu. Valitusaikaa laskettaessa päätöksen antopäivää ei oteta lukuun.

Päätöksen antopäivä:

Viimeinen muutoksenhakupäivä:

Valituskirja

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi, ammatti, asuin- ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Rautavaaran kunta

Pöytäkirja 11 / 2016

Maankäyttö- ja Rakennuslain (MRL) mukaiset päätökset

Itä-Suomen hallinto-oikeus, Minna Canthin katu 64, PL 1744, 70101 Kuopio

Pykälät:

Valitusaika 30 päivää

Valitusaika päättyy

Kunnallisvalitus ja hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Ympäristönsuojelulain mukaiset päätökset

Valitusviranomainen: Vaasan hallinto-oikeus, Korsholman puistikko 43, PL 204, 65101 Vaasa

Pykälät:

Valitusaika alkaa päätöksen antopäivästä:

Päättyy 30 päivää päätöksen antopäivästä, viimeinen muutoksenhakupäivä:

Ympäristönsuojelulain ____ §:n mukaan tähän päätökseen ei saa hakea valittamalla muutosta.

Valituskirjelmä on toimitettava päätöksen tehneelle viranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Tähän päätökseen ja/tai päätökseen asian käsittelystä peritystä maksusta saa hakea muutosta Vaasan hallinto-oikeudelta kirjallisella valituksella.

Valituskirja

Valituskirjassa on ilmoitettava:

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Valituskirjelmään on liitettävä:

- tämä päätös alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjojen toimittaminen

Valituskirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusta ei ole tehty määräajassa, valitus voidaan jättää tutkimatta.

Valitusasiakirjat on toimitettava (jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle)

Nimi ja postiosoite: **Rautavaaran kunta, tekninen lautakunta, Koulutie 1, 73900 Rautavaara**

Valtuutus: Asiamiehen on, jollei hän ole asianajaja tai yleinen oikeusavustaja, liitettävä valituskirjelmään valtakirja, jollei valittaja ole valtuuttanut häntä suullisesti valitusviranomaisessa.

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti 250 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.