

Aika 27.01.2021 klo 16:30 - 18:10

Paikka Kuntala, valtuustosali

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
2	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	5
3	Kokouksen työjärjestys	6
4	Vuoden 2021 talousarvion täytäntöönpano ja investointisuunnitelma	7
5	Talvikunnossapitosopimus 2020-2023	9
6	Haja-asutusalueiden jätteenkuljetus 2016, sopimuksen jatkaminen 31.5.2021 asti	10
7	Antinkorven pienerien vastaanottohinnat 1.2.2021 alkaen	11
8	Ilmoitusasiat	12
9	Muut asiat	13

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Ikonen Eero Salmi Ulla Taponen Keijo Vesikallio Petri Kyrö Mika	puheenjohtaja jäsen jäsen jäsen tekninen johtaja, pöytäkirjanpitäjä	
	Paajanen Kari Heusala Anne	kunnanhallituksen pj kunnanjohtaja	
Poissa	Heinonen Eija Hellstén Henna	jäsen kunnanhallituksen edustaja	
	Unnaslahti Lotta	nuorisovaltuutettu	

Käsitellyt asiat

§ 1 - 9

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todettiin.

AllekirjoituksetEero Ikonen
puheenjohtajaMika Kyrö
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Kuhmoisissa 1.2.2021

Keijo Taponen
pöytäkirjan tarkastajaUlla Salmi
pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä

4.2.2021 kunnan internetsivuilla

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Tela § 1

Ehdotus: Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Tela § 2

Ehdotus: Tekninen lautakunta valitsee tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi Eija Heinosen ja Ulla Salmen.

Päätös: Kokouksen pöytäkirjantarkistajiksi valittiin Keijo Taponen ja Ulla Salmi.

Kokouksen työjärjestys

Tela § 3

Hallintosäännön 16 luvun 15 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä. Hallintosäännön 16 luvun 16 §:n mukaan toimitella voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Teknisen johtajan ehdotus: Tekninen lautakunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Vuoden 2021 talousarvion täytäntöönpano ja investointisuunnitelma

Tela § 4

Valmistelija: tekninen johtaja, puh. 0400 490 796

Valtuusto on kokouksessaan 7.12.2020 § 70 hyväksynyt vuoden 2021 talousarvion ja vuoteen 2023 ulottuvan taloussuunnitelman. Päätöksellään valtuusto vahvisti kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

Vuoden 2021 talousarvion täytäntöönpanossa ja toteutuksessa on noudatettava talousarviota ja sen perusteluita sekä kunnan hallintosäännön määräyksiä ja muita talousohjeita sekä 18.1.2021 annettuja talousarvion täytäntöönpano-ohjeita. Investointien määrärahat valtuusto vahvisti tasolle, jolla ne on investointiluettelossa esitetty.

Toimielinten on talousarvion hyväksymisen jälkeen hyväksyttävä organisaatioon sopeutuvat käyttösuunnitelmat, joissa käyttötalousosan tulosaluekohtaiset määrärahat on kohdistettava kustannuspaikoille. Viranhaltijoille voidaan antaa valtuudet kohdistaa määrärahat edelleen tileille. Käyttösuunnitelman vahvistamisen yhteydessä toimielinten on myös täsmennettävä tulosalueittain sitovat toiminnalliset tavoitteensa.

Käyttösuunnitelmassa tulee varmistaa, että toimintaan varatut määrärahat riittävät valtuuston asettamien toiminnallisten tavoitteiden toteuttamiseen sekä muiden tulosalueiden taloudellisten velvoitteiden hoitamiseen. Vastuu määrärahojen riittävydestä on ensisijaisesti niiden käytöstä vastaavilla henkilöillä, laskujen hyväksyjillä. Käyttösuunnitelmaa vahvistettaessa on oleellista määrittellä määrärahojen sisäinen sitovuus.

Käyttösuunnitelmat ja vuoden 2022 investointisuunnitelma toimitetaan kunnanhallitukselle tiedoksi viimeistään 26.2.2021. Investointiohjelma liitteenä tulee kirjanpitoon toimittaa myös alustava suunnitelma investointien rahoitusaikataulusta (ns. maksupostitaulukko), jota voidaan täydentää myöhemmin investointisuunnitelmien tarkentuessa. Ennen investointien toteutusta ja niihin liittyvien urakkasopimusten solmimista on aina tehtävä selvitys investointien rahoituksesta. Investointien toteutusta ei saa aloittaa ennen kuin tulorahoitus on turvattu.

Toimielimen esittelijän on huolehdittava, että investointihankkeesta tehdään mahdollisuuksien mukaan tarveselvitys, jossa esitetään tarvittavassa laajuudessa toiminnan nykytila ja kehitysennuste, vaihtoehdot, yhteistyömahdollisuudet ja niiden edullisuusvertailut, alustava kustannusarvio, rahoitus ja käyttötalousvaikutus. Tarveselvitys tulee käsitellä siinä toimielimessä, jonka toimintaa varten investointihanke toteutetaan.

Tarveselvityksen jälkeen investointihankkeesta laaditaan hankesuunnitelma, jonka laadinnasta vastaa se osasto, jonka vastuulla ko. hanke on. Hankesuunnitelma tulee käsitellä siinä lautakunnassa, jonka toimialaa varten investointihanke toteutetaan. Investointihankkeen toteuttamispäätöksen tekee hankesuunnitelmaan perustuen se toimielin, jonka käyttöön hankkeen määräraha on talousarviossa varattu.

Teknisen johtajan ehdotus: Tekninen lautakunta päättää

1. vahvistaa kustannuspaikkatasolle käyttösuunnitelman ja myöntää tekniselle johtajalle valtuudet kohdistaa määrärahat edelleen tileille (liite 1),
2. vahvistaa vuoden 2021 investointiohjelma (liite 2) ja
3. toimittaa käyttösuunnitelman ja investointiohjelman kunnanhallitukselle tiedoksi.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Liitteet

- Liite 1 Käyttösuunnitelma 2021
- Liite 2 Investointiohjelma 2021

Talvikunnossapitosopimus 2020-2023

Tela § 5

Valmistelija: tekninen johtaja, puh. 0400 490 796

Tekninen lautakunta on pyytänyt talvikunnossapitopalveluista tarjoukset 14.10.2020 mennessä. Tekninen lautakunta on päättänyt kokouksessaan 2.12.2020 § 72 eri alueille valitut urakoitsijat. Kunnanhallitus hyväksyi teknisen lautakunnan esityksen 14.12.2020 § 246.

Juha-Pekka Rantala on lähettänyt sähköpostitse 18.12.2020 selvityspyynnön talvihoitourakan alkamisajankohdasta.

Urakkasopimusneuvottelu on pidetty 18.1.2021, josta on muistio.

Teknisen johtajan ehdotus: Urakkaneuvottelut jatkuvat 28.1.2021 klo 9.00.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Haja-asutusalueiden jätteenkuljetus 2016, sopimuksen jatkaminen 31.5.2021 asti

25/10.03.01/2020

Tela § 6

Valmistelija: tekninen johtaja, puh. 0400 490 796

Jämsän Jätehuolto liikelaitos on kilpailuttanut 16.9.2015 allekirjoitetulla tarjouspyynnöllä "Haja-asutusalueen jätteenkuljetus 2016" -urakan. Urakkaan sisältyy mm. Kuhmoisten kunnan haja-asutusalueen jätepisteiden jätteenkuljetus sekä jäteasemien vastaanottopalvelut. Sopimuksen mukainen urakka-aika on 1.2.2016 - 31.1.2021. Urakka on yksikköhintaurakka. Urakoitsijaksi on valittu Erkki Salminen Oy.

Jätepisteistä kerättävä polttokelpoinen jäte toimitetaan välikäsittelyyn Metsä-Kivelän alueelle. Jämsän kaupunki on parhaillaan kilpailuttamassa poltettavan jätteen vastaanottopalveluita 1.6.2021 alkaen. Nykyiset sopimukset jätteen välikäsittelystä, siirtokuljetuksesta ja polttokelpoisen jätteen hyödyntämisestä päättyvät 31.5.2021 ja siksi on perusteltua jatkaa "Haja-asutusalueen jätteenkuljetus 2016" -urakkaa koskevaa sopimusta ajalle 1.2.-31.5.2021. Erkki Salminen Oy on antanut suostumuksensa sopimuksen jatkamiselle.

Teknisen johtajan ehdotus: Tekninen lautakunta päättää jatkaa "Haja-asutusalueen jätteenkuljetus 2016" -urakan sopimusta Erkki Salminen Oy:n kanssa ajalle 1.2.-31.5.2021.

1. Kuhmoinen, urakkaohjelmaan kuuluu 8 kpl jätepisteitä
2. Kuhmoinen, Antinkorpi ja lääkkeiden apteekkinoudot
3. Sopimushinnat Kuhmoinen, aluekeräyspisteet ja Antinkorpi
4. Aluekeräyspisteiden kustannusten laskenta, tyhjennysbudjetti
5. Jäteastioiden pisteytys
6. Antinkorven budjetti 1.2.2021 - 31.5.2021

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Antinkorven pienerien vastaanottohinnat 1.2.2021 alkaen

Tela § 7

Valmistelija: tekninen johtaja, puh. 0400 490 796

Kunnan jätehuollon siirtyessä omaksi toiminnaksi on Antinkorven jäteasemalle tuotaville jätteille vahvistettava vastaanottomaksut. Osa tuotavista jätteistä on maksutonta mutta osa erilaista kotitalousjätettä on maksullista. Antinkorvessa vastaanotetaan kotitalousjätteiden pieneriä. Jäteasema on Erkki Salminen Oy:n hoidossa.

Teknisen johtajan ehdotus: Tekninen lautakunta hyväksyy toistaiseksi voimassa olevana Antinkorven jäteasemalle toimitettujen jäteerien vastaanottohinnat 1.2.2021 alkaen liitteen 3 mukaisesti.

Päätös: Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Liitteet

Liite 3 Antinkorven hinnasto

Ilmoitusasiat

Tela § 8

Valmistelija: tekninen johtaja, puh. 0400 490 796

- 7.11.2020 Tehinkärjen rantakunnan perustamispöytäkirja

- Teknisen toimen talousarvion ja toiminnallisten sekä taloudellisten tavoitteiden toteutuminen 30.11.2020

Teknisen johtajan ehdostus: Tekninen lautakunta merkitsee asiat tietoonsa saatetuiksi.

Päätös: Tekninen lautakunta merkitsi asiat tietoonsa saatetuiksi.

Muut asiat

Tela § 9

Tekninen lautakunta totesi ettei muita asioita ollut.

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhakukiellot

Kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: **1-5, 8 ja 9**

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 § 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät: **6 ja 7**

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

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja –aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät: **6 ja 7**

Kuhmoisten kunta

tekninen lautakunta

Toritie 34 A, 17800 Kuhmoinen

Puhelin 020 638 3100

sähköposti kirjaamo@kuhmoinen.fi

aukioloaika ma-pe klo 9.00 – 15.00

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaatimuskirjelmän sisältö ja toimittaminen

Ks. Jäljempänä

Valitusosoitus

Valitusviranomaisen ja valitusaika

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutostakunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Raatihuoneenkatu 1

13110 Hämeenlinna

puhelin 029 564 2200 (vaihde)
telekopio 029 564 2269
sähköposti hameenlinna.hao@oikeus.fi
kunnallisvalitus, valitusaika 30 päivää

Pykälät:

Hallintovalitus, valitusaika 30 päivää

Pykälät

Muu valitusviranomaisen, valitusaika xx päivää.

Pykälät

Osoite ja postiosoite, sähköposti

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaatimus/valituskirjelmän sisältö ja toimiminen

Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjeessä on ilmoitettava

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

Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjeessä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan /oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelämä.

Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä/HLL 21 §:ssä säädetään.

Oikaisuvaatimusasiakirjat/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukiolon päättymistä. Jos oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, Itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.

Lisätietoja

Pöytäkirjan tarkastajat:

Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjaotteeseen.