

Tekninen lautakunta**15.12.2020****AIKA** 17:00 - 18:27**PAIKKA** Askolan kunnanvirasto/ Teams**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
93	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
94	PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	4
95	TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN	5
96	TALOUDEN TOTEUTUMA AJALTA 1.1.-30.11.2020	6
97	TEKNISEN LAUTAKUNNAN LASKUJEN HYVÄKSYJÄT JA ARVOPOSTIN VASTAANOTTAJAT VUONNA 2021	7
98	ITÄ-UUDENMAAN LIIKENNEJÄRJESTELMÄSUUNNITELMA	8
99	ASKOLAN KUNNAN LIIKENNETURVALLISUUSKOORDINAATTORI VUODELLE 2021	9
100	SAAPUNEET KIRJELMÄT, ILMOITUKSET JA PÄÄTÖKSET	10
101	AJANKOHTAISIA ASIOITA TIEDOKSI	11
102	MUUT MAHDOLLISET ASIAT	12

OSALLISTUJAT

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Vihreäluoto Hannu	17.00 - 18.27	puheenjohtaja	
	Pihlaja Jouko	17.00 - 18.27	vpj	
	Mäkelä Jaana	17.00 - 18.27	jäsen	
	Peltola Vili	17.00 - 18.27	jäsen	
	Salojoki Irina	17.00 - 18.27	jäsen	Teams
	Vihuri Sami	17.00 - 18.27	varajäsen	Aini
				Kares-Salonen
	Vettenranta Jari	17.00 - 18.27	Khall edustaja	Teams
	Suominen Tero	17.00 - 18.27	Khall pj	Teams
POISSA	Kares-Salonen Aini		jäsen	
	Prähl Pasi		jäsen	
	Kejonen Teemu		kunnanjohtaja	
MUU	Halmesmäki Esko	17.00 - 18.27	tekninen johtaja	
	Anttilainen Maina	17.00 - 18.27	pöytäkirjanpitäjä	

Asiat 93 - 102 §

Pöytäkirjan
allekirjoitus
ja varmennus

Hannu Vihreäluoto
puheenjohtaja

Maina Anttilainen
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan
tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen mukaiseksi.

Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme

Askolassa 18. päivänä joulukuuta 2020

Pöytäkirjan tarkastajien allekirjoitukset

Jaana Mäkelä

Jouko Pihlaja

Pöytäkirja on
yleisesti nähtävänä

Yleinen tietoverkko 21.12.2020

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

TEKLTk § 93

Kuntalain 103 §:n mukaisesti tekninen lautakunta on päätösvaltainen, kun saapuvilla on enemmän kuin puolet jäsenmäärästä. Kokouskutsu on toimitettu jäsenille kolmea päivää ennen kokousta.

Päätösehdotus:

Kokous todetaan laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi sekä todetaan läsnäolijat.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

TEKLTOK § 94

Kunnan hallintosäännön 83 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan sen mukaan kuin toimitilin päättää, joko heti tai seuraavassa kokouksessa. Taikka sen tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä.

Tekninen lautakunta on kokouksessaan 21.1.2014 § 3 päättänyt, että kokouskutsu toimitetaan jäsenille ja muille kokoukseen osallistuville vähintään kolme päivää ennen kokousta. Kokouskutsu voidaan toimittaa joko sähköisesti tai paperisena.

Pöytäkirjan tarkastus suoritetaan heti kokouksen jälkeen tai kokouksessa päätettävänä ajankohtana, ellei ole erityistä tarvetta tarkastaa jokin pykälä välittömästi kokouksessa pykälän tultua käsitellyksi.

Pöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävinä kunnanvirastossa kuukauden ensimmäisenä arkimaanantaina. Pöytäkirjat ovat myös nähtävillä kunnan kotisivuilla internetissä ilman liitteitä.

Pöytäkirjan pitäjä toimittaa teknisen lautakunnan toimeksiantamana tarkastetun pöytäkirjan kopion sähköpostitse neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta kunnanjohtajalle, kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja hallintojohtajalle.

Tarkastusvuorossa ovat Pasi Prähl ja Jaana Mäkelä.

Päätösehdotus:

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirjan tarkastamisesta sovitaan kokouksessa.

Päätös:

Tarkasjiksi valittiin Jaana Mäkelä ja Jouko Pihlaja. Tarkistus pe 18.12.2020.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

TEKLTOK § 95

Lisäesityslistalla ja sen oheismateriaalina seuraavat lisäselvitykset:

Päätösehdotus (tekninen johtaja):

Tekninen lautakunta hyväksyy esityslistan ja lisäesityslistalla olevat tarkennukset lautakunnan kokouksen työjärjestykseksi

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

TALOUDEN TOTEUTUMA AJALTA 1.1.-30.11.2020

TEKLTOK § 96

Teknisen lautakunnan talouden toteutuma ja prosentuaalinen kertymä sekä investointien toteumavertailu esitellään kokouksessa.

Päätösehdotus (tekninen johtaja):

Tekninen lautakunta merkitsee teknisen lautakunnan käyttötalouden sekä investointien toteutumana ajalta 1.1.-30.11.2020 tiedoksi saaneensa ja hyväksyy teknisen johtajan esityksen.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

LIITE 18

raportit

Lisätietoja: tekninen johtaja Esko Halmesmäki, puh. 0400 775 527 tai etunimi.sukunimi@askola.fi

TEKNISEN LAUTAKUNNAN LASKUJEN HYVÄKSYJÄT JA ARVOPOSTIN VASTAANOTTAJAT VUONNA 2021

TEKLTk § 97

Valmistelija: tekninen johtaja Esko Halmesmäki

Lautakuntien on nimettävä kalenterivuodeksi kerralla toimialaansa ne henkilöt, jotka tekevät laskujen hyväksymismerkinnät sekä vastaanotavat ja kuittaavat arvopostin.

Päätösehdotus (tekninen johtaja):

Tekninen lautakunta päättää laskujen hyväksyjät sekä arvopostin vastaanottajat ja kuittaajat vuodelle 2021 ja toistaiseksi seuraavasti:

1. Laskujen hyväksyminen

Tekninen johtaja ja teknisen lautakunnan puheenjohtaja, kukin yksin. Tekniselle johtajalle kohdentuvien hankintojen osalta kunnanjohtaja ja teknisen lautakunnan puheenjohtaja, kukin yksin.

Laskujen hyväksyjä ei voi hyväksyä omaa laskuansa eikä alainen esimiestään henkilökohtaisesti koskevaa laskua.

2. Arvopostin kuittaaminen ja vastaanottaminen

Tekninen johtaja, hallintosihteeri sekä toimistosihteerit kukin yksin.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Täytäntöönpano: kirjanpito

Lisätietoja: tekninen johtaja Esko Halmesmäki, puh. 0400 775 527 tai etunimi.sukunimi@askola.fi

ITÄ-UUDENMAAN LIIKENNEJÄRJESTELMÄSUUNNITELMA

TEKLTk § 98

Valmistelija: tekninen johtaja Esko Halmesmäki

Uudenmaanliitto on lähettänyt Itä-Uudenmaan kunnille 17.11.2020 päivätyn lausuntopyynnön koskien Itä-uudenmaan liikennejärjestelmäsunnitelman raporttiluonnosta. Uudenmaan liitto pyytää kunnilta lausuntoa raporttiluonnokseen 18.1.2021 mennessä.

Tekninen johtaja on valmistellut Askolan kunnan lausunnon Uudenmaan liitolle ja lausuntoa tarkastellaan lautakunnassa sekä tehdään lausuntoon tarvittavat lisäykset. Lausunto esitetään kunnanhallitukselle tarkastettavaksi ja täydennettäväksi ja lähetettäväksi Uudenmaan liittoon.

Päätösehdotus (tekninen johtaja):

Tekninen lautakunta hyväksyy teknisen johtajan lausuntoesityksen ja valtuuttaa teknisen johtajan täydentämään lausuntoa lautakunnan tekemän päätöksen mukaan sekä esittämään lausunnon kunnanhallitukselle.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

LIITE 19

lausunto

Täytäntöönpano: kunnanhallitus

Lisätietoja: tekninen johtaja Esko Halmesmäki, puh. 0400 775 527 tai etunimi.sukunimi@askola.fi

ASKOLAN KUNNAN LIIKENNETURVALLISUUSKOORDINAATTORI VUODELLE 2021

TEKLTOK § 99

Valmistelija: tekninen johtaja Esko Halmesmäki

Askolan kunnan liikenneturvallisuuskoordinaattorin palvelun on suorittanut Destia Oy vuodesta 2017 lähtien. Liikenneturvallisuuskoordinaattorin kustannukset on jaettu ELY:n kanssa puoliksi. ELY on lupautunut jakamaan vuoden 2021 kustannukset tasan.

Destia on antanut alustavan tarjouksen 3.12.2020 liikenneturvallisuuskoordinaattorin palvelusta vuodelle 2021. Tarjous tarkastetaan kokouksessa.

Päätösehdotus (tekninen johtaja):

Tekninen lautakunta hyväksyy liikenneturvallisuuskoordinaattorin vuodelle 2021 ja valtuuttaa teknisen johtajan tarkastelemaan sopimuksen sisältöä sekä tekemään sopimuksen liikenneturvallisuuskoordinaattorin palvelusta vuodelle 2021.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Täytäntöönpano: Destia Oy

Lisätietoja: tekninen johtaja Esko Halmesmäki, puh. 0400 775 527 tai etunimi.sukunimi@askola.fi

SAAPUNEET KIRJELMÄT, ILMOITUKSET JA PÄÄTÖKSET

TEKLTk § 100

Lautakunnalle on saapunut seuraavat kirjelmät, ilmoitukset ja päätökset:

1. Viranhaltijapäätökset
- tekninen johtaja, ajalta 25.11.-15.12.2020

Päätösehdotus:

Tekninen lautakunta merkitsee saapuneet kirjelmät, ilmoitukset ja päätökset tietoonsa saatetuiksi ja tyytyy annettuihin päätöksiin.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

AJANKOHTAISIA ASIOITA TIEDOKSI

TEKLTk § 101

Valmistelija: tekninen johtaja

1. Investoinnit

- Monninkylän kouluhanke
- Askolan koulun korjaukset, ns. vanhat tilat
- Kirkonkylän koulu
- Tutkimukset ja selvitykset
- Uusien kaava-alueiden kunnallistekniikka
- Vesi- ja viemärlaitoksen investoinnit

Päätösehdotus (tekninen johtaja):

Tekninen lautakunta merkitsee tiedokseen teknisen johtajan ajankohtaiset asiat.

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

TEKLTk § 102

1. Seuraavan kokouksen ajankohta ilmoitetaan tammikuussa tarkemmin.
2. Lisäksi lautakuntakunta keskusteli:
 - Kuusitalkoolaisten keräyssumma 2750 €
 - teknisen johtajan loma

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Toimielin: Tekninen lautakunta
Kokouspvm: 15.12.2020
Pöytäkirja yleisesti nähtävillä 21.12.2020

Muutoksenhakukielto

§

93-96, 98, 100-102**Muutoksenhakukielto**

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

- vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)
- etuusto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)

Oikaisuvaatimus

§ 97, 97

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuviranomainen

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:**Askolan kunta/ tekninen lautakunta****Askolantie 30, 07500 Askola****askola@askola.fi**

Askolan kunta ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

VALITUSOSOITUS**Viranomaisen ja valitusaika**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asian osainen sekä kunnan jäsen. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite

Helsingin hallinto-oikeus, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

sähköposti helsinki.hao@oikeus.fi, puh. 029 56 42000, fax 029 56 42079

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kunnallisvalitus, Valitusaika 30 päivää

§

Hallintovalitus, Valitusaika ... päivää

§

Muu valitusviranomaisen, Valitusaika
osoite ja postiosoite ... päivää

Pykälät

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

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

Valituskirjelmä on valittajan tai valituskirjelmän muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjelmän, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voidaan toimittaa myös:

nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava 1):

nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät

Valituksen käsittelyn maksullisuus

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla. Lisätietoja valituksen maksullisuudesta saa valitusviranomaiselta.

Lisätietoja

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle