

## Esityslista

1. Talousarvion käyttösunnitelman hyväksyminen teknisen lautakunnan toimialaan kuuluvien tulosityksiköiden osalta vuonna 2020.....2
2. Lemin kunnan valmistus- ja jakelukeittiöiden vuokraaminen .....5
3. Ajankohtaisia asioita .....6

KOKOUSAIKA	Torstaina 13.2.2020 klo 17.00 – 18:09	
KOKOUSPAIKKA	Kunnanviraston kokoushuone, os. Toukkalantie 2 Lemi	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (Ja merkintä siitä, kuka toimii puheenjohtajana)	Taipale Heikki puheenjohtaja Penttilä Arto varapuheenjohtaja Laurikainen Ritva jäsen <del>Junnikkala Mika</del> jäsen Rings Mervi jäsen Husu-Tuuliainen Tarja jäsen, poistui 17:53 <del>Laitinen Jukka-Pekka</del> jäsen Ovaska Panu varajäsen	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (Ja läsnäolon peruste)	<del>Holopainen Petteri</del> kunnanhallituksen edustaja Vesterlund Tommy pöytäkirjanpitäjä, esittelijä	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin	
ASIAT	§:t 1 - 3	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (Tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)		
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
	Heikki Taipale	Tommy Vesterlund
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Lemillä 13.2.2020	
	Allekirjoitukset	
	Rings Mervi	Penttilä Arto
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY NÄHTÄVÄNÄ YLEISESSÄ TIETOVERKOSSA	Paikka ja pvm Lemillä 14.2.2020	
	Virka-asema	Allekirjoitus
	Tekninen johtaja	Tommy Vesterlund

1. Talousarvion käyttösunnitelman hyväksyminen teknisen lautakunnan toimialaan kuuluvien tulosyksiköiden osalta vuonna 2020

Tekninen lautakunta 13.2.2020 § 1

Kunnanvaltuusto on kokouksessaan 9.12.2019 § 62 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2020. Kunnanhallitus on 20.1.2020 § 3 antanut talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Tekninen toimi päättää käyttösunnitelmassaan tulosalueen määrärahojen ja tavoitteiden jakamisesta tulosyksikköjen ja kustannuspaikkojen tasolle ja siirroista ko. tasoilla. Toimielin ei voi antaa ylitysoikeutta ilman, että kate ylitykselle osoitetaan saman tulosalueen sisältä.

Toimielimen talousarviovuoden aikana hakemat ja saamat hankerahat, jotka eivät sisälly budjetin talousarvioon, saadaan lisätä ao. tulosalueen toimintamenoihin ilman kunnanvaltuuston erillistä päätöstä niin, että tulosalueen ulkoiset nettomenot eivät lisäänty.

Tulosyksikköjen sisällä tilien välisistä siirroista päättää ao. toimialajohtaja tai muu toimielimen määräämä viranhaltija. Sisäisiin menoihin merkittyä määrärahaa ei saa käyttää ulkoisiin menoihin.

Käyttösunnitelma esitellään kokouksessa tarkemmin.

(valm. tekninen johtaja Tommy Vesterlund, puh. 0400 150 651)

Teknisen johtajan päätösehdotus

Tekninen lautakunta päättää

1. hyväksyä tulosalueelleen myönnettyjen määrärahojen ja tuloarvioiden jakamisesta tulosyksiköille seuraavasti:

---

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	
------------	----------	-----------	--

**TEKNINEN HALLINTO**

	<b>TP2018</b>	<b>TA2019</b>	<b>TA2020</b>
<b>Toimintatuotot</b>	105 141	76 000	39 900
<b>Toimintakulut</b>	312 386	324 030	314 576
<b>TOIMINTAKATE</b>	-207 245	-248 030	-274 676
<b>Ulkoinen toimintakate</b>	-255 057	-274 840	-228 588

**KIINTEISTÖTOIMI JA TUKIPALVELUT**

	<b>TP2018</b>	<b>TA2019</b>	<b>TA2020</b>
<b>Toimintatuotot</b>	601 516	1 562 960	1 785 792
<b>Toimintakulut</b>	1 889 718	1 793 060	1 910 689
<b>TOIMINTAKATE</b>	-1 288 202	-230 100	-124 897
<b>Ulkoinen toimintakate</b>	-1 382 219	-1 267 190	-1 275 745

**VESIHUOLTO**

	<b>TP2018</b>	<b>TA2019</b>	<b>TA2020</b>
<b>Toimintatuotot</b>	432 146	505 010	401 200
<b>Toimintakulut</b>	506 142	459 760	321 749
<b>TOIMINTAKATE</b>	-73 996	45 250	79 451
<b>Ulkoinen toimintakate</b>	-44 598	56 630	82 950

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	
------------	----------	-----------	--

2. hyväksyä teknisentoimen käyttösuunnitelma (liite 1) vuodelle 2020
3. hyväksyä käyttösuunnitelmaan liittyvän vastuunjaon (liite 2)
4. hyväksyä, että tulosityksikköjen sisäisistä siirroista, lukuunottamatta henkilöstökulujen siirtoja, päättää kunkin tulosityksikön vastaavaksi nimetty viranhaltija
5. että tulosityksikön vastaavaksi nimetyn viranhaltijan ollessa estynyt voi osastopäällikkö päättää osastonsa hankinnoista talousarviossa määritellyin eurorajoin ja ohjein

Päätös Päätettiin ehdotuksen mukaisesti

---

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	
------------	----------	-----------	--

2. Lemin kunnan valmistus- ja jakelukeittiöiden vuokraaminen

Tekninen lautakunta 13.2.2020 § 2

Lemin kunnan omistamia keittiöitä on aikaisemmin lainattu lähinnä yhdistyksille. Lainaamisesta ei ole peritty vuokraa.

Vuodesta 2019 lähtien lainasta on tehty teknisen johtajan viranhaltijapäätös.

Tasapuolisen kohtelun ja oikeuden mukaisuuden sekä turvallisuusasiat ja mahdolliset vahinkotapaukset huomioiden kunnalla ei ole mahdollisuutta jatkaa keittiöiden lainaamista tai vuokraamista.

(valm. tekninen johtaja Tommy Vesterlund, puh. 0400 150 651)

Teknisen johtajan päätösehdotus

Tekninen lautakunta päättää ettei jatkossa ole mahdollista lainata tai vuokrata kunnan omistamia keittiöitä.

Päätös Päätettiin ehdotuksen mukaisesti

---

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	
------------	----------	-----------	--

3. Ajankohtaisia asioita

Tekninen lautakunta 13.2.2020 § 3

- Viraston vuokraaminen seurakunnalle
- Infraomaisuuden kartoitus (digiroad) yhteistyö
- muut asiat

(valm. tekninen johtaja Tommy Vesterlund, puh. 0400 150 651)

Teknisen johtajan päätösehdotus

Tekninen lautakunta merkitsee asiat tiedoksi

Päätös      Tekninen lautakunta merkitsi asiat tiedoksi

---

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	
------------	----------	-----------	--

### MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa  Pykälät:
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.  Pykälät:
	HLL §:n /muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.  Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen, joka lähetetään osoitteeseen:</p> <p>Lemin tekninen lautakunta Toukkalantie 2, 54710 LEMI sähköposti: <a href="mailto:leminkunta@lemi.fi">leminkunta@lemi.fi</a></p> <p>Pykälät:</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.</p> <p>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Mikäli oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä kunnanvirasto on suljettuna (maanantai tai torstai), niin oikaisuvaatimuksen saa tehdä vielä seuraavana arkipäivänä, jolloin kunnanvirasto on avoinna.</p> <p>Kunnanviraston aukioloajat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tiistai klo 10.00 – 17.00</li><li>• keskiviikko klo 08.00 – 15.00</li><li>• perjantai klo 09.00 – 13.00</li></ul>
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	
------------	----------	-----------	--



**VALITUSOSOITUS**

<p><b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b></p>	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen (asianosainen). Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen (se johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa) sekä kunnan jäsen.</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.</p> <p>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p>
	<p><b>Valitusviranomaisen</b> Itä-Suomen hallinto-oikeus Minna Canthin katu 64 PL 1744, 70101 Kuopio <a href="mailto:ita-suomi.hao@oikeus.fi">ita-suomi.hao@oikeus.fi</a> Puh. 029 564 2502, fax. 029 564 2501</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a></p> <p>Kunnallisvalitus, Pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, Pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Muu valitusviranomaisen ja osoite: Pykälät: Valitusaika 14 päivää</p>
<p><b>Valitusperusteet</b></p>	<p>Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,</li> <li>• päätöksen tehnyt viranomaisen on ylittänyt toimivaltansa tai</li> <li>• päätös on muuten lainvastainen</li> </ul> <p>Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.</p>

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	
------------	----------	-----------	--

<p><b>Valituskirja</b></p>	<p>Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Valituskirjassa on ilmoitettava</p> <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>• muutosvaatimusten perustelut</li> <li>• mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan</li> </ul> <p>Valituksessa on ilmoitettava valittajan 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. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, valituksessa on ilmoitettava myös hänen nimi, kotikunta ja yhteystiedot.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Valitukseen on liitettävä</p> <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>
	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituskirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös sähköisesti ja niiden on oltava perillä hallinto-oikeudessa viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä (klo 16.15.). Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.</p>
<p><b>Oikeudenkäyntimaksu</b></p>	<p>Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu 260 euroa hallinto-oikeudessa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei tuomioistuinmaksulain 9 §:n nojalla peritä. Maksua ei myöskään peritä tuomioistuinmaksulain 5 §:ssä erikseen säädetyissä asioissa eikä saman pykälän 15 –kohdan perusteella myöskään asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi. Maksuvelvollinen on tuomioistuinmaksulain 6 §:n nojalla vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p>
<p><b>Lisätietoja</b></p>	<p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusote liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

pöytäkirjantarkastajien  
nimikirjaimet

Lautakunta	Hallitus	Valtuusto	
------------	----------	-----------	--