

Tekninen lautakunta

Aika 12.12.2024 klo 18:00 - 19:11

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 112	Kokouksen avaaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
§ 113	Pöytäkirjantarkastajat	5
§ 114	Esityslistan hyväksyminen	6
§ 115	Teknisen lautakunnan kokousaikataulu kevät 2025	7
§ 116	Teknisen toimen laskujen ja tositteiden hyväksyjät v. 2025	9
§ 117	Saatavien poistot 2024, tekninen toimi	13
§ 118	Viranhaltijapäätökset	14
§ 119	Muut asiat	15

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Tölli Juho	18:00 - 19.11	puheenjohtaja	
	Palola Jussi	18:00 - 19.11	1. vpj	
	Viitala Tuomas	18:00 - 19.11	2. vpj.	
	Kukkola Elias	18:00 - 19.11	jäsen	
	Raudaskoski Maritta	18:00 - 19.11	jäsen	
	Tajakka Sari	18:00 - 19.11	jäsen	
	Kumara Jukka	18:00 - 19.11	jäsen	
	Viitala Jonna	18:00 - 19.11	varajäsen	Helanderin varaj.
	Peltomaa Juha	18:00 - 19.11	esittelijä	
	Aksila Raija	18:00 - 19.11	pöytäkirjanpitäjä	
	Vähäsöyrinki Timo	18:00 - 19.11	kh edustaja	
	Raudaskoski Veeti	18:00 - 19.11	nuorisovaltuuston edustaja	
	Vähätiitto Roki	18:00 - 19.11	nuorisovaltuuston edustaja	
	Poissa	Junttila Elina		jäsen
Helander Elisa			jäsen	
Repo Ville			esittelijä	
Karikumpu Päivi			kaupunginjohtaja	
Niinikoski Eija-Riitta			kh pj.	
Suni Hilikka			kh 1. vpj.	
Jämsä Jenni			nuorisovaltuuston edustaja	

Allekirjoitukset

Juho Tölli
puheenjohtaja

Raija Aksila
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

Ptk tark.

112 - 119

Pöytäkirjan tarkastus

Jukka Kumara

Jussi Palola

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä Kirjaamossa ja kaupungin verkkosivuilla 16.12.2024

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	11	4
------------------	------------	----	---

Tekninen lautakunta	§ 112	12.12.2024
---------------------	-------	------------

Kokouksen avaaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Tek 12.12.2024 § 112

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	11	5
------------------	------------	----	---

Tekninen lautakunta	§ 113	12.12.2024
---------------------	-------	------------

Pöytäkirjantarkastajat

Tek 12.12.2024 § 113

Kokoukselle valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jussi Palola ja Jukka Kumara.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	11	6
------------------	------------	----	---

Tekninen lautakunta	§ 114	12.12.2024
---------------------	-------	------------

Esityslistan hyväksyminen

Tek 12.12.2024 § 114

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätösesitys

Päätetään hyväksyä esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	11	7
------------------	------------	----	---

Tekninen lautakunta	§ 115	12.12.2024
---------------------	-------	------------

Teknisen lautakunnan kokousaikataulu kevät 2025

Tek 12.12.2024 § 115

616/00.02.18/2021

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei []

Valmistelija

Tekninen johtaja p. 040 344 7301

Nivalan kaupungin hallintosäännön IV osan, luvun 15 mukaan toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen pitämisestä. Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Jos kokousasioita ei ole saatu kokouksessa käsitellyksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissaolleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

Tekninen lautakunta on pitänyt kokouksensa ennakkoon sovittujen päivämäärien mukaisesti pääsääntöisesti kuukauden toinen torstai alkaen klo 18.00. Ylimääräisiä kokouksia on pidetty tarpeen mukaan. Kokouskutsu asialistoinen julkaistaan luottamushenkilöportaalissa lautakunnan jäsenille ja niille muille henkilöille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus taikka -velvollisuus.

Esityslista julkaistaan myös kaupungin internet -sivuilla.

Esittelijä

Maankäyttöpäällikkö Peltomaa Juha

Päätösesitys

Tekninen lautakunta kokoontuu kevätkaudella 2025 seuraavasti:

Torstai	16.1 klo 18:00	(vk3)
Torstai	6.2 klo 18:00 TEAMS	(vk6)
Torstai	20.3 klo 18:00	(vk12)

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	11	8
------------------	------------	----	---

Tekninen lautakunta	§ 115	12.12.2024
---------------------	-------	------------

Torstai 10.4 klo 18:00 TEAMS (vk15)
Torstai 15.5 klo 18:00 (vk 20)

Päätös

Hyväksyttiin yksimielisesti.

OTE:

Kaupunginhallitus, neuvonta, teknisen toimen henkilöstö

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	11	9
------------------	------------	----	---

Tekninen lautakunta	§ 116	12.12.2024
---------------------	-------	------------

Teknisen toimen laskujen ja tositteiden hyväksyjät v. 2025

Tek 12.12.2024 § 116

423/02.00.01/2024

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei []

Valmistelija

Tekninen johtaja p. 040 344 7301

Valtuuston hyväksymän talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa todetaan laskujen hyväksymisestä seuraavaa:

Ennen hankintapäätöksen tekemistä hankintapäätöksen tekijän on varmistettava, että käytävissä olevat määrärahat riittävät hankintakustannusten kattamiseen.

Yrittäjiltä ostettavien palveluiden kohdalla on hankintapäätöstä tehtäessä tarkistettava, kuuluuko yrittäjä ennakkoperintärekisteriin ja YEL:n (yrittäjäeläkevakuutus) piiriin. Yksityisyrittäjältä pyydetään ennakkoperintärekisteriote, sekä yrittäjäeläketodistus, jotta suoritus voidaan maksaa ostoreskontran kautta. Mikäli yrittäjä ei toimita em. todistusta, suoritus on maksettava palkanlaskennan kautta. Ennakkoperintärekisteriin kuulumisen voi tarkastaa myös YTJ-rekisteristä (verohallinnon yritys- ja yhteisötietojärjestelmä). Näillä tarkistuksilla varmennetaan, että kaupungille ei myöhemmin lankea yrittäjän itsensä maksettavaksi kuuluvia eläkekuluja ja ennakonpidätyksiä.

Jokaista tehtäväaluetta ja/tai yksikköä varten toimielimet määrittelevät vuosittain laskujen hyväksyjät. Jokaiselle hyväksyjälle tulee nimetä varahenkilö. Laskujen hyväksyjän tulee olla tehtäväalueen tai yksikön toiminnasta vastuullinen henkilö. Laskujen hyväksyjien tiedot tulee pitää ajan tasalla sähköisen ostolaskujen käsittelyjärjestelmän reitityksessä. Muutokset laskujen hyväksyjissä ilmoitetaan taloustoimistoon ja Kuntien Hetapalveluille.

Kaupungin osto- ja myyntireskontraa ylläpitää Kuntien Hetapalvelut Oy. Ostolaskujen käsittelyssä käytetään sähköistä ostolaskujen kierrätys- ja arkistointijärjestelmää. Ostolaskut ohjataan kaupungin viralliseen laskutusosoitteeseen.

Laskun viitetietona tulee olla laskun tarkastajan ja hyväksyjän nimi, sekä kustannuspaikka. Toimialat vastaavat laskujen reititystietojen (kustannuspaikkojen tarkastajat ja hyväksyjät) ajan tasalla pitämisestä. Tilitoimisto vastaa asianmukaiseen osoitteeseen toimitettujen verkko- ja paperilaskujen sekä maksumääräysten reitittämisestä kiertoon kaupungin organisaatioon toimialojen ylläpitämän reitityskartan mukaisesti.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	11	10
------------------	------------	----	----

Tekninen lautakunta	§ 116	12.12.2024
---------------------	-------	------------

Laskut kierrätetään sähköisesti ostolaskuohjelmassa. Kolmivaiheisessa kierrossa laskulla on kaksi tarkastajaa ja hyväksyjä. Toisen tarkastajan tulee olla tiliöintitaitoinen. Tarkastusvaiheessa varmistutaan siitä, että laskussa veloitettu tavara tai palvelu on vastaanotettu ja että lasku on oikein ja vastaa saatua tavaraa tai palvelua. Tarkastusvaiheessa lasku tiliöidään, ellei Hetapalveluiden esikäsittely ole tehnyt tiliöintiä. Tarkastaja voi lisätä tietoihin kustannuspaikan, jonka käyttöön tavara tai palvelu on tullut.

Hyväksyjän vastuulla on tarkistaa, että lasku kohdentuu oikealle kustannuspaikalle, on muodollisesti ja asiallisesti oikea, tavara, työsuoritus tai muu palvelu on merkitty tarkastetuksi ja että menon suorittamiseksi on käytettävissä määrärahaa. Hyväksyjällä on velvollisuus tarvittaessa lisätä, täydentää tai korjata kustannuspaikatieto tai tiliöintiä.

Laskun tarkastajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö. Hyväksyjän asemassa oleva ei saa hyväksyä omia puhelin-, matka-, majoitus- tai koulutuslaskujaan vaan ne on esihenkilön hyväksyttävä.

Esittelijä

Maankäyttöpäällikkö Peltomaa Juha

Päätösesitys

Tekninen lautakunta päättää hyväksyä laskujen ja tositteiden hyväksyjät vuodelle 2024 seuraavasti:

Tehtäväalue:

Hyväksyjä:

600 LUPA- JA VALVONTA

Ari Ojala
vt. rakennustarkastaja

650 MAANKÄYTTÖ

Juha Peltomaa
maankäyttöpäällikkö

700 TEKNISEN TOIMEN HALLINTO

7001 Teknisen toimen hallinto

Ville Repo
tekninen johtaja
toimialajohtaja

7010 Kuntatekniikka

Juho Rautio
kuntatekniikan päällikkö

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	11	11
------------------	------------	----	----

Tekninen lautakunta	§ 116	12.12.2024	
---------------------	-------	------------	--

705 LIIKENNEVÄYLÄT
7051 Kaavatiet
7052 Kevyenliikenteenväylät
7063 Valaistus
7064 Sadevesiverkosto
7065 Kunnan tiet
7067 Monitoimiradasto
7073 Liikuntakeskuksen talvihoito

Juho Rautio
kuntatekniikan päällikkö

Juha Peltomaa
maankäyttöpäällikkö

7071 – 7072 yksityistiet

Juho Rautio
kuntatekniikan päällikkö

Juha Peltomaa
maankäyttöpäällikkö

710 PUISTOT JA YLEISET ALUEET
720 KONEKESKUSPALVELUT
730 JÄTEHUOLTO

Juho Rautio
kuntatekniikan päällikkö

Ulla-Maija Välikangas
puistotyönjohtaja

740 KUNNOSSAPITO

Alvi Tölli
kiinteistöpäällikkö

Aki Karppinen
kiinteistöpäällikön sijaisena
toimiessaan

7404-7590 Kulutusmittaus ja erityislaitehuolto

Juha Maijala
automaationpääkäyttäjä

Alvi Tölli
kiinteistöpäällikkö

860 – 880 INVESTOINNIT VASTUUALUEITTAIN

Vastaavat henkilöt kuten edellä toimialajohtajan määrittelyn mukaisesti

Lisäksi kaikkien laskujen hyväksyjinä voivat toimia varalla.

Ville Repo
tekninen johtaja

Juha Peltomaa
maankäyttöpäällikkö

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	11	12
------------------	------------	----	----

Tekninen lautakunta	§ 116	12.12.2024
---------------------	-------	------------

toimialajohtaja

toimialajohtajan sijaisena
toimiessaan

Päätös

Hyväksyttiin yksimielisesti.

OTE:

Kuntien Hetapalvelut Oy, laskujen hyväksyjät, talousjohtaja,
talousasiantuntija, toimistoassistentti, controller

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	11	13
------------------	------------	----	----

Tekninen lautakunta	§ 117	12.12.2024
---------------------	-------	------------

Saatavien poistot 2024, tekninen toimi

Tek 12.12.2024 § 117

428/02.03.07/2024

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei []

Liite: Saatavien poistot 2024, tekninen toimi ei julkinen JulkL 5 §

Valmistelija

Tekninen johtaja p. 040 344 7301

Myyntireskontran mukaan teknisen toimen alaisia saatavia on jäänyt maksamatta. Teknisen toimen tuloista on saamatta 1729,26 euroa.

Useista kehotuksista huolimatta saatavia ei ole saatu perittyä. Saatavat on siirretty Lowell Oy:n jälkiperintään.

Esittelijä

Maankäyttöpäällikkö Peltomaa Juha

Päätösesitys

Tekninen lautakunta esittää kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle poistettavaksi teknisen toimen saatavat 1729,26 euroa myyntireskontrasta.

Poistopäätös ei vaikuta perintään, vaan mikäli velallisella on myöhemmin varallisuutta, saatava voidaan liittää muihin saataviin. Lowell Oy:n jälkiperintä huolehtii saatavien perinnästä.

Päätös

Hyväksyttiin yksimielisesti.

OTE:

Kaupunginhallitus

Liitteet

Numero Otsikko

Liitel Poistot 2024, tekninen toimi ei julkinen JulkL 5 §

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	11	14
Tekninen lautakunta	§ 118	12.12.2024	

Viranhaltijapäätökset

Tek 12.12.2024 § 118

63/00.01.01.01/2024

Oheismateriaali: Kuntatekniikan päällikön viranhaltijapäätökset 12 – 13/2024, teknisen johtajan viranhaltijapäätös 20/2024 ja maankäyttöpäällikön viranhaltijapäätös 18/2024

Teknisen johtajan esitys

Toimielin merkitsee yllämainitut asiat tietoon saaduiksi ja samalla toteaa, että kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeutta ei ole käytetty.

Päätös

Asiat merkittiin tietoon saaduiksi ja samalla todettiin, että ei ole käytetty kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeutta.

Oheismateriaali

Otsikko

Laitostie tieverkot hankintapäätös

Laitostie SV tarvikkeiden hankinta

"Laitostie" rakennusurakan hankinta

Etuosto-oikeuden käyttämispäätös määräalan kiinteistökaupassa 535-402-1-191

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	11	15
------------------	------------	----	----

Tekninen lautakunta	§ 119	12.12.2024
---------------------	-------	------------

Muut asiat

Tek 12.12.2024 § 119

Muut mahdollisesti esille tulevat asiat.

Päätös

Maankäyttöpäällikkö Peltomaa esitteli lautakunnalle Junttilan koulualueelta Kesiölän kohdalta on päätetty hankkia maa-aluetta, josta on tarkoitus muodostaa useita omakotitalon rakennuspaikkoja.

Muita asioita ei tullut esille.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	11	16
------------------	------------	----	----

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 112, § 113, § 114, § 115, § 117, § 118, § 119

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Nivalan kaupungin kirjaamosta:

**Nivalan kaupunki, kirjaamo
Kalliontie 15, 85500 Nivala
sähköpostilla: kirjaamo@nivala.fi**

Pöytäkirjan nähtävilläolo: Kirjaamossa ja kaupungin verkkosivuilla
16.12.2024

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 116

Muutoksenhakuohje

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Nivalan kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään: Tekninen lautakunta

Kirjaamon yhteystiedot:
Nivalan kaupunki, kirjaamo
Kalliontie 15, 85500 Nivala
sähköpostilla: kirjaamo@nivala.fi
puhelin: 040 344 7211
Kirjaamon aukioloaika on ma-to 9.00-15.00, pe 9.00-14.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Nivalan kaupungin kirjaamosta:

Nivalan kaupunki, kirjaamo
Kalliontie 15, 85500 Nivala
sähköpostilla: kirjaamo@nivala.fi

Pöytäkirjan nähtävilläolo: Kirjaamossa ja kaupungin verkkosivuilla 16.12.2024