

Sisällysluettelo

JJLTK, 23.10.2019 18:00, Pöytäkirja

§ -1 Läsnäolijat	1
§ 13 Millespakan ajankohtaiset asiat	2
§ 14 Järviseudun jätelautakunnan talousarvio vuodelle 2020	3
Liite: Talousarvio jätelautakunta 2020	4
§ 15 Tiedoksi merkittävät asiat	6
§ 16 Muut asiat	7
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet	8

KOKOUSAIKA	Torstai 23.10.2019 klo 18.35-19.18	
KOKOUSAIKKA	Kunnanvirasto, Kyyjärvi	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Jokiranta Rauno, pj. Mikola Mikael, vpj., poissa Matokangas Anne Leppäharju Esko Aksela Marko Savola Eeva-Maija, poissa Haasiomäki Osme, poissa Tamminen Mikko Lindberg Juha, poissa Rannila Alpo	Alajärvi Vimpeli Alajärvi Halsua Kyyjärvi Lappajärvi Lestijärvi Perho Reisjärvi Soini
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Ilmarinen Jenni, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä Kekarainen Ira, Millespakka Oy:n toimitusjohtaja (myönnetty läsnäolo- ja puheoikeus koko kokouksen ajaksi) Mustajärvi Jukka, Kyyjärven kunnan ympäristösihteeri, paikalla klo 18.00-18.30. Poistui ennen kokouksen alkamista.	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.	
ASIAT	Esityslista §:t 13-16	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Mikko Tamminen ja Esko Leppäharju.	
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
	Rauno Jokiranta	Jenni Ilmarinen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika 6.11.2019	
	Allekirjoitukset	
	Mikko Tamminen	Esko Leppäharju
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm. Kaupungin verkkosivut osoitteessa ktweb.alajarvi.fi 29.11.2019	
	Virka-asema	Allekirjoitus
	Vs. jätelautakunnan sihteeri	Jenni Ilmarinen

MILLESPAKAN AJANKOHTAISET ASIAT

Järviseudun jätelautakunnan kokoukseen on kutsuttu Millespakka Oy:n toimitusjohtaja Ira Kekarainen kertomaan Millespakka Oy:n ajankohtaisista asioista.

Valmistelija: vs. jätelautakunnan sihteeri Jenni Ilmarinen, (06) 2412 2282,
0400 790 642, jenni.ilmarinen(at)alajarvi.fi

Vs. jätelautakunnan sihteeri

Järviseudun jätelautakunta merkitsee tiedoksi toimitusjohtajan katsauksen Millespakka Oy:n ajankohtaisista asioista.

Järviseudun jätelautakunta

Merkittiin: Kuultiin Ira Kekaraisen katsaus Millespakka Oy:n asioista.

Merkittiin tiedoksi.

JÄRVISEUDUN JÄTELAUTAKUNNAN TALOUSARVIO VUODELLE 2020

Liite 1

Vuoden 2020 Järviseudun jätelautakunnan talousarvioehdotus on laadittu kuluvan vuoden 2019 talousarvion ja toteutuneiden kustannusten perusteella.

Arvioitu kokonaismeno v. 2019 on 57 390,17 euroa, joka tulee kattaa kokonaisuudessaan jätemaksuilla. (Budjetti v. 2019 54 054 euroa).

Valmistelija: vs. jätelautakunnan sihteeri Jenni Ilmarinen, (06) 2412 2282, 0400 790 642, jenni.ilmarinen(at)alajarvi.fi

Vs. jätelautakunnan sihteeri

Järviseudun jätelautakunta hyväksyy vuoden 2020 talousarvion (*liite 1*).

Järviseudun jätelautakunta

Hyväksyttiin.

Lautakunnan esitys
Ulkoisen/Sisäinen

Budjetti ja %-muutos ed. vuoteen
01.01.2020 - 31.12.2020

EUR

	Budjetti 2020	Budjetti 2019	Muutos %
019006 Jätelautakunta			
0003 TUOSLASKELMA			
3000 TOIMINTATUOTOT			
3001 Myyntituotot			
3100 Korvaukset kunnilta ja kuntayhteisöi			
3115 Muut yhteistoimintakorvaukset	55.702	53.954	3,2
3100 Korvaukset kunnilta ja kuntayhteisöi	55.702	53.954	3,2
3001 Myyntituotot	55.702	53.954	3,2
3300 Tuet ja avustukset			
3331 Tuet ja avustukset (mm.Kela tth-korv	100	100	
3300 Tuet ja avustukset	100	100	
3000 TOIMINTATUOTOT	55.802	54.054	3,2
4000 TOIMINTAKULUT			
4001 Henkilöstökulut			
4002 Palkat ja palkkiot			
4000 Vakinaisten palkat	-18.584	-20.885	-11,0
4001 Tilapäisten palkat	-16.951	-16.557	2,4
4010 Kokouspalkkiot	-1.500	-1.500	
4002 Palkat ja palkkiot	-37.035	-38.942	-4,9
4100 Henkilösivukulut			
4101 Eläkekulut			
4100 KuEL-maksut	-6.034	-6.477	-6,8
4101 Eläkekulut	-6.034	-6.477	-6,8
4150 Muut henkilösivukulut			
4150 Kansaneläke- ja sairausvakuutusmak	-480	-281	70,8
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-604	-767	-21,3
4170 Tapaturmavakuutusmaksut	-142	-244	-41,8
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-14	-15	-6,7
4150 Muut henkilösivukulut	-1.240	-1.307	-5,1
4100 Henkilösivukulut	-7.274	-7.784	-6,6
4001 Henkilöstökulut	-44.309	-46.726	-5,2
4300 Palvelujen ostot			
4340 Muiden palvelujen ostot			
4330 ICT-palvelut	-2.200	-1.200	83,3
4341 Sisäiset toimistopalvelut		-300	-100,0
4343 Tilitoimistopalvelut	-300	-300	
4344 Sisäiset henkilöstöpalvelut	-194	-179	8,4
4350 Painatukset ja ilmoitukset	-1.200	-1.000	20,0
4360 Posti- ja kuriiripalvelut	-500	-500	
4370 Vakuutukset	-8	-8	
4377 Sisäiset raken.ja alueiden rak.ja k	-644	-485	32,8
4381 Sisäiset puhtaanapito- ja pesulapal	-497	-326	52,5
4410 Majoitus- ja ravitsemispalvelut	-1.000		100,0
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-2.000	-1.500	33,3
4430 Sosiaali- ja terveystoimen palvelut	-200		100,0
4431 Sisäiset sosiaali- ja terveystoimen palvelut		-200	-100,0
4440 Opetus- ja kulttuuripalvelut	-1.500	-600	150,0
4340 Muiden palvelujen ostot	-10.243	-6.598	55,2
4300 Palvelujen ostot	-10.243	-6.598	55,2
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavarat			
4501 Ostot tilikauden aikana			
4500 Toimisto- ja koulutarvikkeet	-100	-100	
4510 Kirjallisuus	-100	-100	
4580 Kalusto	-500	-300	66,7
4501 Ostot tilikauden aikana	-700	-500	40,0
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-700	-500	40,0
4800 Muut toimintakulut			

ALAJÄRVEN KAUPUNKI

Sivu 2

10.09.2019

Budjetti ja %-muutos ed. vuoteen

Lautakunnan esitys

EUR

Ulkoinen/Sisäinen

01.01.2020 - 31.12.2020

	Budjetti 2020	Budjetti 2019	Muutos %
4801 Vuokrat			
4821 Sisäiset vuokrat		-130	-100,0
4801 Vuokrat		-130	-100,0
4900 Muut toimintakulut			
4936 Jäsenmaksut	-50	-50	
4940 Muut kulut	-500	-50	900,0
4900 Muut toimintakulut	-550	-100	450,0
4800 Muut toimintakulut	-550	-230	139,1
4000 TOIMINTAKULUT	-55.802	-54.054	3,2
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	0	
6999 VUOSIKATE	0	0	
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	0	

TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT

Ei tiedoksi merkittäviä asioita.

MUUT ASIAT

Esittelijä kertoo lautakunnan jäsenille, että hänellä on suunnitelmissa käydä esittäytymässä ja kysymässä tarpeita ja kehitysehdotuksia lautakunnan jäsenkunnilta loppuvuoden tai ensi vuoden alun aikana. Tiedustelee samalla, onko kunnan edustajat kiinnostuneita osallistumaan oman kuntansa tapaamiseen. Tähän mennessä kolme ilmoittautui mukaan.

Esittelijä kysyy, haluaako lautakunnan jäsenet käydä ktweb-sivustoa läpi, koska on saanut pari viestiä, että sivusto ei toimisi.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muutoksenhakukiellot

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 13, 14, 15, 16 Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät HallintolainkäyttöL 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet
---------------------	--

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen tai hankintaoikaisun. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tai hankintaoikaisu tehdään; osoite ja posti-osoite, sähköposti, faksi (lautakunta/hallitus) Järviseudun jätelautakunta Kirjaamon yhteystiedot: Posti- ja käyntiosoite: Alvar Aallon tie 1, 62900 ALAJÄRVI Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)alajarvi.fi Faksinumero: 06 2412 2299 Puhelinnumero: 06 2412 2246 Kirjaamon aukioloaika on maanantaista torstaihin klo 8.00–15.30 ja perjantaina klo 8.00–15.00. Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä. Oikaisuvaatimus, pykälät Hankintaoikaisu, pykälät Oikaisuvaatimus tai hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (Sähköinen tiedoksianto, HallintoL 59 § ja laki sähköisestä asioinnista 19 §). Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kaupungin verkkosivuille osoitteessa ktweb.alajarvi.fi.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettu.

Liitetään pöytäkirjaan

Valitusosoitus

Valitusviranomainen ja valitusaike	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 muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen. Valitusviranomainen, osoite, postiosoite, sähköposti, faksi Vaasan hallinto-oikeus vaasa.hao(at)oikeus.fi Korsholmanpuistikko 43, 4. krs PL 204, 65101 Vaasa puh. kirjaamo 029 564 2780, faksi 029 564 2760 (Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä.) Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaike 30 päivää Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsoaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kaupungin verkkosivuille osoitteessa ktweb.alajarvi.fi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (Sähköinen tiedoksianto, HallintoL 59 § ja laki sähköisestä asiointista 19 §). Hallintovalitus, pykälät Valitusaike 30 päivää
	Muu valitusviranomainen, osoite, postiosoite, sähköposti, faksi Markkinaoikeus markkinaoikeus(at)oikeus.fi Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki puh. 029 564 3300, faksi 029 564 3314 (Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä.) Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet Pykälät Valitusaike 14 päivää Hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Valitusaike alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikea laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.
Valituskirjelmä	Valituskirjelmässä on ilmoitettava – päätös, johon haetaan muutosta – miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi – muutosvaatimuksen perusteet. Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin HLL 21 §:ssä säädetään.
Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähettämällä välityksellä. Postiin valituskirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.
Lisätietoja	Tuomioistuinmaksulain (11.12.2015 /1455) 2 §:ssä säädettyjä oikeudenkäyntimaksuja on tarkistettu oikeusministeriön asetuksella (31.12.2018 /1383). Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 1.1.2019 alkaen vireille tulevilla asioissa 260 euroa. 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. Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
--	---

Liitetään pöytäkirjaan