

Tekninen lautakunta

Aika 17.01.2024 klo 14:07 - 14:34

Paikka Kunnanvirasto, valtuustosali

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 1	Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	3
§ 2	Pöytäkirjan tarkastus	4
§ 3	Viranhaltijapäätökset	5
§ 4	Jätevedenpuhdistamon automaation päivitys	6
§ 5	Muut esille tulevat asiat	8

Osallistujat

	Nimi	Kello	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Heikkinen Teemu	14:07 - 14:34	puheenjohtaja	
	Haapala Toni	14:07 - 14:34	varapuheenjohtaja	
	Heikkinen Yrjö	14:07 - 14:34	jäsen	
	Mikkonen Arvo	14:07 - 14:34	jäsen	
	Moilanen Marketta	14:07 - 14:34	jäsen	teams yhteydellä
	Moilanen Mia	14:07 - 14:34	jäsen	
	Peura Anja	14:07 - 14:34	varajäsen	
Poissa	Peura Sanna	14:07 - 14:34	jäsen	
	Peltola Harri	14:07 - 14:34	pormestari	
Muu	Väyrynen Marko	14:07 - 14:34	esittelijä/pöytäkirjanpitäjä	
	Nivakoski Markku	14:07 - 14:34	kunnanhallituksen ed.	

Allekirjoitukset

Teemu Heikkinen
Puheenjohtaja

Marko Väyrynen
Pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

1 - 5

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty 17.1.2024

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Pöytäkirja on julkaistu kunnan verkkosivulla 18.1.2024

PUOLANGAN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	1/2024	3
-----------------	------------	--------	---

Tekninen lautakunta	§ 1	17.01.2024
---------------------	-----	------------

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

TEKN 17.01.2024 § 1

Tekninen lautakunta on 27.6.2017 § 54 päättänyt pitää kokouksensa keskimäärin kerran kuukaudessa, kokouskutsussa ilmoitettavassa paikassa.

Kokouskutsu lähetetään sähköpostissa vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta.

Muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (kuntalaki 103 §).

Toimialajohtaja: Kokous todetaan laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

PUOLANGAN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	1/2024	4
-----------------	------------	--------	---

Tekninen lautakunta	§ 2	17.01.2024
---------------------	-----	------------

Pöytäkirjan tarkastus

TEKN 17.01.2024 § 2

Tekninen lautakunta on 14.09.2021 § 69 päättänyt, että pöytäkirja tarkastetaan jatkossa kokouksessa.

Mikäli kokouksen aikana ilmenee teknisiä ongelmia, eikä pöytäkirjaa saada valmiiksi, tai mikäli pöytäkirjaan lisätään liitteitä tai korjauksia tarkastetaan pöytäkirja sähköisesti kokousta seuraavana toisena arkipäivänä. Tällöin pöytäkirjan tarkastavat vuorollaan toimitilien kaksi jäsentä sukunimensä mukaisessa aakkosjärjestyksessä.

Pöytäkirja julkaistaan yleisessä tietoverkossa kokousta seuraavana arkipäivänä.

Toimialajohtaja: Tämän kokouksen pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

PUOLANGAN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	1/2024	5
-----------------	------------	--------	---

Tekninen lautakunta	§ 3	17.01.2024
---------------------	-----	------------

Viranhaltijapäätökset

TEKN 17.01.2024 § 3

Lautakunnalle on saapunut seuraavat kunnan eri viranomaisten asiakirjat:

Viranhaltijapäätökset
- teknisen johtajan päätös 10.1.2024

Toimialajohtaja: Lautakunta merkitsee asiakirjat tietoonsa saatetuiksi sekä toteaa, ettei lautakunta käytä kyseisissä asioissa Kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeutta.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

PUOLANGAN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	1/2024	6
-----------------	------------	--------	---

Tekninen lautakunta	§ 4	17.01.2024
---------------------	-----	------------

Jätevedenpuhdistamon automaation päivitys

TEKN 17.01.2024 § 4
2442/02.08.00/2024

Valmistelija: Marko Väyrynen, 040 559 2084

Puolangan kunnan jäteveden puhdistamon automaation päivitys. Automaatiota on päivitetty viimeksi Mipro Oy:n toimesta vuonna 2000. Logiikan toimintavarmuus on heikentynyt merkittävästi muutaman viime vuoden aikana mm. varaosien saatavuuden heikentymisen vuoksi, sekä komponenttien vanhentumisen johdosta. Jäteveden puhdistamon automaatio on kriittinen kunnan vesi- ja jätevesien käsittelylle, koska sillä ohjataan sekä puhdavesi- ja jätevesikäsitteily.

Puolangan kunnan hankintojen ohjeen kohdan 4.4. mukaan: Suora hankinta on mahdollista silloin, kun tavaran tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa. Muita erityisiä syitä suoralle hankinnalle voivat olla esim. erityinen kiire tai tilanne, jossa mahdollisia tarjoajia on poikkeuksellisesti vain yksi. Tällöin kilpailuun tähtäävien hankintamenettelyjen soveltaminen olisi epätarkoituksenmukaista ja menettelyistä aiheutuva viive aiheuttaisi enemmän haittaa kuin kilpailutuksesta saatavissa oleva hyöty.

Hankintalain 41§ mukaisesti suora hankinta voidaan tehdä, kun järkeviä vaihtoehtoisia ratkaisuja tai korvaavia ratkaisuja ei ole eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta kaventamisesta.

Automaatiopäivityksen hankkiminen muualta kuin kyseiseltä toimittajalta olisi epätarkoituksenmukaista, koska automaation päivitys eri toimittajan laitteistolla aiheuttaisi integroimistarvetta nykyisen ohjaamojärjestelmän kanssa, joka on Mipro Oy:n toimesta päivitetty vuonna 2017. Järjestelmien yhteensovittaminen toisi lisäkuluja.

Hankinta alittaa hankintalain mukaisen 60 000 € kynnysarvon ja hinta muodostuu seuraavasti: Tarvittava materiaali 33 168 €, sekä asennustyöt arvio 9 579 – 11 579 €. Yhteensä maksimissaan 44 747 €.

Toimialajohtaja: Puolangan kunnan jäteveden puhdistamon logiikan päivitys päätetään hankkia Mipro Oy:ltä seuraavasti: Automaatiolaitteistot asennetaan vanhoihin Mipro Oy:n keskuksiin kokonaishintaan, joka on korkeintaan 44 747 € + alv.

PUOLANGAN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	1/2024	7
-----------------	------------	--------	---

Tekninen lautakunta	§ 4	17.01.2024
---------------------	-----	------------

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Täytäntöönpano: ote tarjoajat

PUOLANGAN KUNTA	PÖYTÄKIRJA	1/2024	8
-----------------	------------	--------	---

Tekninen lautakunta	§ 5	17.01.2024
---------------------	-----	------------

Muut esille tulevat asiat

TEKN 17.01.2024 § 5

Ei muita asioita.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 1, § 2, § 3, § 5**Muutoksenhakukielto**

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

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 4

HANKINTAOIKAISUOHJE JA OIKAISUVAATIMUSOHJE

I Hankintaoikaisuohje

(hankintalain mukainen hankintaoikaisu)

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä *hankintalaki*) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä *hankintaoikaisu*).

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Hankintaoikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintayksiköltä hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluihminen tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Tiedoksisaanti

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

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksen tiedoksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

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

Hankintaoikaisuvaatimuksessa on käytävä ilmi

- päätöksen tehnyt viranomainen (viranhaltija tai toimitus), jolle oikaisuvaatimus osoitetaan, sekä päätöksen päivämäärä ja pykälä tai diaarinumero
- päätös, johon haetaan oikaisua
 - miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja millaista oikaisua siihen vaaditaan tehtäväksi
 - perusteet, joilla oikaisua vaaditaan
 - oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero
 - jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite
 - jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava laatijan yhteystiedot

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintapäätöksen tehneelle hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

Puolangan kunta
Maaherrankatu 7
89200 Puolanka

Hankintaoikaisun käsittelyn maksullisuus

Hankintaoikaisun käsittelystä ei peritä maksua.

Hankintaoikaisun johdosta annettuun päätökseen ei voi hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen. Jos hankintapäätöstä koskevasta asiasta halutaan valittaa kunnallisvalituksella hallinto-oikeuteen, on hankintapäätöksestä tehtävä ennen tätä kuntalain mukainen oikaisuvaatimus asianomaiselle toimielimelle. Alla löytyvät tiedot kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Hankintapäätöksestä on siten mahdollista tehdä samanaikaisesti hankintaoikaisu hankintapäätöksen tehneelle viranomaiselle ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus asianomaiselle toimielimelle.

II Oikaisuvaatimusohje

(kuntalain mukainen oikaisuvaatimus)

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kuntalain (410/2015) 134 §:n mukaan kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään asianomaiselle toimielimelle.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

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

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksen tiedoksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa, joka on asianomaiselle toimielimelle, on ilmoitettava

- asianomainen toimielin, jolle oikaisuvaatimus osoitetaan
- päätöksen tehnyt viranomainen (viranhaltija tai toimielin) sekä päätöksen päivämäärä ja

pykälä tai diaarinumero

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja millaista oikaisua siihen vaaditaan tehtäväksi

- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero

- jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite

- jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava laatijan yhteystiedot

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä

Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille kunnan kirjaamoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon virka-ajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös sähköpostilla tai telekopiona lähettäjän omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

Puolangan kunta

Maaherrankatu 7

89200 Puolanka

Oikaisuvaatimuksen käsittelyn maksullisuus

Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.