



---

Aika 11.01.2024, klo 18:01 - 18:46

Paikka Teknisen osaston neuvotteluhuone 2.

### **Käsitellyt asiat**

- § 1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 2 Pöytäkirjan tarkastaminen**
- § 3 Teknisten palveluiden käyttösuunnitelma vuodelle 2024**
- § 4 Teknisten palveluiden riskienhallintasuunnitelma**
- § 5 Karhukallion päiväkodin kilpailutus**
- § 6 Teknisen lautakunnan kokoukset 2024**
- § 7 Viranhaltijapäätökset**
- § 8 Ilmoitus- ja muut asiat**
- § 9 Seuraava kokous**



---

Saapuvilla olleet jäsenet

Erja Laine, puheenjohtaja  
Kalle Vähä-Piikkiö, 1. varapuheenjohtaja  
Tero Aaltonen  
Tarja Helenius  
Tuomas Kohmo  
Marko Rounas

Muut saapuvilla olleet

Mika Heinonen, Tekninen johtaja, sihteeri  
Jorma Raiko

Poissa

Jussi Helesvirta  
Jari Kivelä, varajäsen  
Petri Laaksonen, varajäsen  
Mauri Laine, varajäsen  
Kari Lehtinen, Kunnanjohtaja  
Marco Lindberg, varajäsen  
Paula Lindqvist  
Tuomas Salmi  
Arto Takala, varajäsen  
Tarja Vainio, varajäsen

Allekirjoitukset

Erja Laine  
Puheenjohtaja

Mika Heinonen  
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

18.01.2024

18.01.2024

Tero Aaltonen

Tuomas Kohmo

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Nähtävillä Ruskon kunnan www-sivuilla



**Ruskon kunta**  
Tekninen lautakunta

**Pöytäkirja**  
11.01.2024

1/2024 3 (16)

---



---

**§ 1**

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Valmistelija / lisätiedot:  
Mika Heinonen  
mika.heinonen@rusko.fi  
Tekninen johtaja

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

**Ehdotus**

Esittelijä: Mika Heinonen, Tekninen johtaja

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös**

Päätösehdotuksen mukaisesti



---

**§ 2**

**Pöytäkirjan tarkastaminen**

Valmistelija / lisätiedot:  
Mika Heinonen  
mika.heinonen@rusko.fi  
Tekninen johtaja

Pöytäkirja hyväksytään ja allekirjoitetaan sähköisesti tarkastuksen jälkeen, 18.1.2024 mennessä.

**Ehdotus**

Esittelijä: Mika Heinonen, Tekninen johtaja

Pöytäkirjan tarkastajat valitaan kokouksessa.

**Päätös**

Tero Aaltonen ja Tuomas Kohmo



---

### § 3

## Teknisten palveluiden käyttösuunnitelma vuodelle 2024

RUSDno-2024-8

Valmistelija / lisätiedot:  
Mika Heinonen  
mika.heinonen@rusko.fi  
Tekninen johtaja

### Oheismateriaali

1 Käyttösuunnitelma2024.pdf

Valtuusto on päätöksellään 11.12.2023 § 78 hyväksynyt Ruskon kunnan talousarvion vuodelle 2024. Talousarvion pohjalta tehtävillä käyttösuunnitelmilla toimialat jakavat määrärahat ja tuloarviot osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi. Teknisten palveluiden toiminnan osalta käyttösuunnitelma noudattaa pitkälti talousarvion rakennetta. Suunnitelma on esityslistan oheismateriaalina.

Teknisissä palveluissa on hankintapäätösten viranhaltija hankintaraja 15 000 € on liian alhainen tällä hetkellä, koska tarjousten voimassaolo, sekä käytännön päätösten viivästyminen jarruttaa hankkeiden etenemistä. Suurin osa viranhaltijan hankintapäätöksistä on kuitenkin jo talousarviovaiheessa käsitelty ja päätös on vain muodollinen. Viranhaltijapäätöksen hankintaraja tulisi olla 30 000 € teknisissä palveluissa. Lautakunta voi päätöksellään luovuttaa päätösvallan viranhaltijalle. Lautakunnalla on kuitenkin aina otto-oikeus viranhaltijapäätöksiin ja mahdollisuus ottaa päätökset omaan käsittelyyn. Sama käytäntö on ollut teknisissä palveluissa jo vuoden 2023.

### Ehdotus

Esittelijä: Mika Heinonen, Tekninen johtaja

Tekninen lautakunta päättää hyväksyä alaisensa toiminnan osalta käyttösuunnitelman vuodelle 2024 oheismateriaalin mukaisena.

Tekninen lautakunta päättää myöntää viranhaltijapäätösten hankintarajaksi 30 000€ 31.12.2024 asti. Jos hankintaa ei ole käsitelty talousarviovaiheessa, lautakuntaa tiedotetaan sähköpostitse ennen päätöksen tekemistä.

### Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti



---

**§ 4**

**Teknisten palveluiden riskienhallintasuunnitelma**

Vain sisäisesti julkinen, Julkisuuslaki (621/1999) § 6



## § 5

### Karhukallion päiväkodin kilpailutus

RUSDno-2024-11

Valmistelija / lisätiedot:  
Mika Heinonen  
mika.heinonen@rusko.fi  
Tekninen johtaja

Ruskon kunnassa on käynnistetty selvitys Karhukallion päiväkodin jatkotoimista talvella 2022. Karhukallio hankkeen ohjausryhmään ovat kuuluneet opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan edustaja, teknisen lautakunnan edustaja, kunnanhallituksen nimeämät edustajat, Karhukallion johtaja, varhaiskasvatusjohtaja, tekninen johtaja ja kunnaninsinööri sekä esittelijänä rakennuskonsultti. Ohjausryhmä on aloittanut toimintansa 8.12.2022. Ohjausryhmä on esitellyt ajatuksiaan ja saanut ohjausta suoraan kunnanhallitukselta. Hankkeen käynnistyessä vertailtiin tämänhetkistä tilannetta ja kustannuksia, jotta saatiin vertailuarvo saneerauksen ja uudisrakentamisen välille. Ryhmän tarkoitus oli selvittää vaihtoehtoja, miten jatketaan ja minkälaisella sisällöllä hanketta lähdetään viemään eteenpäin.

Selvitysten jälkeen päädyttiin uudisrakennushankkeen kannalle ja hankkeen kilpailutusmuodoksi valittiin kilpailullinen neuvottelumenettely. Talousarviossa on uudishankkeeseen varauduttu. Hankeryhmää täydennettiin kilpailutus asiantuntijalla. Ilmoittautumiset kilpailutukseen pyydettiin kesällä 2023 ja ehdokkaat pisteytettiin, jonka perusteella valittiin viisi ehdokasta mukaan varsinaiseen neuvotteluvaiheeseen. Neuvotteluvaiheessa tarjokkaat esittivät ratkaisuja jotka tulisi ottaa huomioon varsinaisessa kilpailutuksessa. Neuvottelukierroksia käytiin aluksi yksi yhteinen kunnan tavoitteita tiedottava yhteinen neuvottelu, jonka jälkeen vielä kaksi, kunkin urakoitsijan kanssa ja lisäksi neljäs neuvottelukierros käytiin kommentointien perusteella ja tarvittaessa teamsin välityksellä.

Näiden neuvotteluiden tulosten perusteella on laadittu hankinta-asiakirjat, joiden perusteella hanke toteutetaan KVR urakkana parhaan tarjoajan kanssa. Asiakirjat on laadittu siten että eri osa-alueita pisteytetään, ja näiden perusteella valitaan Ruskon kunnalle sopivin päiväkotikoti, jonka voittaja tarjoaja toteuttaa sopimuksen mukaisesti. Ohjausryhmä käsittelee lopulliset tarjousasiakirjat 11.1.2024, jonka jälkeen asiakirjat julkaistaan Cludia järjestelmässä viidelle jo valitulle tarjoajalle. Tarjousten jättöaika 12.2.2024 klo 12.00, jonka jälkeen tarjoukset avataan nimettöminä ja pisteytetään. Pyydetään mahdolliset tarkennukset tarvittaessa.

Ruskon kunnan hallinto-ohjesäännön mukaisesti urakoitsijavalinnan tekee tekninen lautakunta ja sopimuksen allekirjoittavat teknisen lautakunnan puheenjohtaja ja toimialajohtaja.

14.2.2024 kello 17.00 on kutsutaan paikalle opvan, teklan ja kunnanhallituksen edustajat, joille esitellään kilpailutuksen tulokset, voittanut suunnitelma ja tarjoushinta. Esittelyn jälkeen tekninen lautakunta kokoontuu ja tekee urakoitsija





---

valinnan. Pykälä allekirjoitetaan kokouksessa. Valintapäätöksen julkaisun jälkeen päätös on vain asianomistajille julkinen ja siitä alkaa 14 päivän valitusaika. Valitusajan jälkeen allekirjoitetaan sopimus, jonka jälkeen koko hankinta muuttuu julkiseksi.

**Ehdotus**

Esittelijä: Mika Heinonen, Tekninen johtaja

Tekninen lautakunta merkitsee asian tietoonsa saatetuksi

**Päätös**

Päätösehdotuksen mukaisesti



---

**§ 6**

**Teknisen lautakunnan kokoukset 2024**

RUSDno-2024-9

Valmistelija / lisätiedot:  
Mika Heinonen  
mika.heinonen@rusko.fi  
Tekninen johtaja

Tekninen lautakunta pitää kokouksensa yleensä kerran kuukaudessa torstaisin klo 18.00 alkaen, lukuun ottamatta heinäkuuta. Kokouskäytännön toiminnan ylläpitämiseksi kokouksia voidaan järjestetää etänä sekä kunnantalolla.

Helmikuun kokous on vuonna 2024 poikkeuksellisesti keskiviikkona, koska silloin pidetään Karhukallion päiväkodin kilpailutuksen tulosten esittely, jossa on mukana muitakin lautakuntia ja päättäjiä. Esittelytilaisuuden jälkeen pidetään lautakunnan kokous alkaen klo 18.00

Kokouspäivät ovat seuraavasti:

1. Torstai 11.1. 2024 klo 18.00
2. Keskiviikko 14.2.2024 klo 18.00
3. Torstai 14.3.2024 klo 18.00
4. Torstai 11.4.2024 klo 18.00
5. Torstai 16.5.2024 klo 18.00
6. Torstai 13.6.2024 klo 18.00
7. heinäkuussa kesäsulku
8. Torstai 8.8.2024 klo 18.00
9. Torstai 12.9.2024 klo 18.00
10. Torstai 10.10.2024 klo 18.00
11. Torstai 14.11.2024 klo 18.00
12. Torstai 12.12.2024 klo 18.00

Lautakunta pitää tarvittaessa ylimääräisiä kokouksia tai kokous voidaan perua/siirtää, jos ei ole muuta kuin ilmoitusasioita.

**Ehdotus**

Esittelijä: Mika Heinonen, Tekninen johtaja

Tekninen lautakunta päättää pitää kokoukset vuoden 2024 aikana seuraavasti:

1. Torstai 11.1. 2024 klo 18.00
2. Keskiviikko 14.2.2024 klo 18.00
3. Torstai 14.3.2024 klo 18.00
4. Torstai 11.4.2024 klo 18.00
5. Torstai 16.5.2024 klo 18.00
6. Torstai 13.6.2024 klo 18.00
7. heinäkuussa kesäsulku



- 
8. Torstai 8.8.2024 klo 18.00
  9. Torstai 12.9.2024 klo 18.00
  10. Torstai 10.10.2024 klo 18.00
  11. Torstai 14.11.2024 klo 18.00
  12. Torstai 12.12.2024 klo 18.00

Lautakunta pitää tarvittaessa ylimääräisiä kokouksia tai kokous voidaan perua/siirtää, jos ei ole muuta kuin ilmoitusasioita.

**Päätös**

Päätösehdotuksen mukaisesti



---

## § 7

### Viranhaltijapäätökset

Tekninen johtaja Mika Heinonen on ajalla 8.12.2023 - 4.1.2024 tehnyt oheismateriaalin mukaiset päätökset.

Kuntal 51 §:

”Kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai johtosäännössä määrätty kunnan viranhaltija voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Mitä I momentissa säädetään, koskee vastaavasti lautakuntia, niiden puheenjohtajia tai johtosäännössä määrättyä kunnan viranhaltijaa asianomaisen lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston toimivaltaan siirrettyissä asioissa, jollei kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai 1 momentissa tarkoitettu johtosäännössä määrätty kunnan viranhaltija ole ilmoittanut asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa 89 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa:

lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita; eikä yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.”

Tekninen johtaja

Hankinta:

§ 1 Laukolan koulun keittiön purku-urakka, 02.01.2024

### Ehdotus

Esittelijä: Mika Heinonen, Tekninen johtaja

Tekninen lautakunta merkitsee teknisen johtajan viranhaltijapäätökset ajalta 8.12.2023 - 4.1.2024 tietoon saatetuiksi. Samalla lautakunta toteaa, että se ei käytä em. päätöksiin otto-oikeuttaan.

### Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti



---

**§ 8**

**Ilmoitus- ja muut asiat**

Valmistelija / lisätiedot:  
Mika Heinonen  
mika.heinonen@rusko.fi  
Tekninen johtaja

**Päätös**

Tarja Helenius: Pikkuroskikset pitää tyhjentää viikoittain.

Kalle Vähä-Piikkiö: Näkemäesteiden poistot pitää hoitaa keväällä kuntoon.



---

**§ 9**

**Seuraava kokous**

Valmistelija / lisätiedot:  
Mika Heinonen  
mika.heinonen@rusko.fi  
Tekninen johtaja

Lautakunnan seuraava kokous on 14.2.2024 klo 18.00.

**Ehdotus**

Esittelijä: Mika Heinonen, Tekninen johtaja

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Päätösehdotuksen mukaisesti



---

**Muutoksenhakukielto**

§1, §2, §4, §5, §6, §7, §8, §9

**Muutoksenhakukielto**

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.



## Oikaisuvaatimus

§3

### Oikaisuvaatimusohje

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön saa tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

**Oikaisuvaatimuksen saa tehdä** se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (**asianosainen**) **sekä kunnan jäsen**. Oikaisuvaatimus on osoitettava sille viranomaiselle jota kyseinen päätös koskee.

#### Oikaisuvaatimusaika ja päätöksen tiedoksianto

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (**14**) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Jollei muuta näytetä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä (7.) päivänä sen jälkeen, kun asiakirja on annettu postin kuljetettavaksi.

Saantitodistusta vastaan lähetetystä päätöksestä katsotaan saadun tieto saantitodistuksen osoittamana päivänä. Erillistä tiedoksisaantitodistusta käytettäessä päätöksestä katsotaan saadun tieto todistukseen merkittynä päivänä.

**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 arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti**. Sähköinen asiakirja täyttää myös kirjallisen asiakirjan vaatimuksen. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

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

Vaatimuksen perusteineen on käytävä ilmi oikaisuvaatimuksesta. Tekijän on allekirjoitettava oikaisuvaatimus ja siinä on ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä saa Ruskon kunnan keskushallinnosta.

#### Oikaisuvaatimusviranomainen

**Osoitettava sille viranomaiselle jota kyseinen päätös koskee:**

Kunnanhallitus, Hyvinvointilautakunta, Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta, Tekninen lautakunta TAI Tarkastuslautakunta

- **viranomainen: xxxxxx**
- **käynti- ja postiosoite Vanhatie 5, 21290 Rusko**
- **puhelinvaihe 02 4393 511**
- **sähköposti rusko@rusko.fi**