

Aika: Tiistai 19.6.2018 klo 16.00–17.10

Paikka: Kunnantalo, kokoushuone 2

Läsnä: Tilli Jouni, pj.
Vedenpää Antti, 1. vpj.
Parkkila Katri, 2. vpj.
Hirvinen Tiina, j
Huuskonen Sari, j
Siniluoto Eija, vj
Pohlman Marko, j

Paavola Kaarlo, valtuuston pj.
Potila Raija, kunnanjohtaja
Rossi Päivi, pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjantarkastajat: Parkkila Katri ja Siniluoto Eija

Pöytäkirja yleisesti nähtäville: Maanantai 25.6.2018

Sisällys

KIINTEISTÖLEASINGRAHOITUKSEN KILPAILUTUS.....	2
MÄÄRÄAIKAISEN TOIMISTOSIHTTEERIN VIRKA	4
KEHITYS- JA TALOUSPÄÄLLIKÖN PALKKAUS.....	5
VUOKRA-ASUNTOJEN VUOKRIEN TARKISTUS	6
REKRYTOINTI- JA TÄYTTÖLUPAHAKEMUS.....	7
SALAINEN, JULKL 24 § KOHTA 20	8

KIINTEISTÖLEASINGRAHOITUKSEN KILPAILUTUS

KHALL § 96

Valtuusto on kokouksessaan 20.3.2018 § 15 päättänyt alakoulun rakentamisen aloittamisesta, hyväksynyt tilaohjelman ja alustavan kustannusarvion. 15.5.2018 § 25 tilaohjelmaan on hyväksytty n. 450 m2 tilojen lisäys ja samalla kustannusarvio on noussut n. 3,2 milj. euroon. Hyväksytyn hankintamenettelyn mukainen urakkatarjouspyyntö tehdään vkolla 26. Tarjousaika on n. 3 vkoa.

Rakentaminen on päätetty toteuttaa kiinteistöleasingrahoituksella.

Kiinteistöleasingkohteissa rahoittaja toimii samanaikaisesti kohteen rahoittajana ja omistajana. Rahoittaja huolehtii myös rakentamisen aikaisesta rahoituksesta. Kunta kilpailuttaa ja valitsee alakoulun rakentamisesta vastaavan urakoitsijan ja vuokraa rahoittajalta leasing sopimuksella alakoulun sen valmistuttua. Asiakas, urakoitsija ja rahoittaja solmivat keskenään rakennuttamissopimuksen, joka täydentää kunnan ja urakoitsijan välistä urakkasopimusta. Koska rahoittaja omistaa rakennuksen siihen asti, kunnes sopimushinta on maksettu kokonaan pois, kunnan ja rahoittajan välille tehdään myös maanvuokrasopimus.

Tyypillisen kiinteistöleasingsopimuksen vuokra-aika on noin 20 vuotta. Sopimuskauden jälkeen kunnalla on mahdollisuus joko lunastaa kohde tai osoittaa sille ostaja. Sopimuskautta voidaan myös jatkaa.

Rahoitustarjouspyyntöä varten tulee päättää sopimusajan pituus sekä jäännösarvo.
Tarjouspyyntö oheismateriaalina.

Joustavan asioiden hoidon kannalta on tarkoituksenmukaista antaa kunnanjohtajalle valtuudet päättää rahoittajan valinnasta. Rahoittajan ja valitun rakennusurakoitsijan kanssa käydään neuvottelut, joissa tarkentuu lopulliset ehdot ja rahoitettava määrä.
Hankintapäätöksen saatua lainvoiman, allekirjoitetaan maanvuokra-, leasingvuokra- ja urakkasopimukset.

KIINTEISTÖLEASINGRAHOITUKSEN KILPAILUTUS (jatkoa)

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus päättää, että

1. Tarjouspyyntö kiinteistöleasingrahoituksesta pyydetään sopimusajaltaan ja jäännösarvoltaan seuraavasti:

Sopimusaika	jäännösarvo
20 vuotta	33,33 %
20 vuotta	25,00 %
25 vuotta	25,00 %

2. Kunnanhallitus valtuuttaa kunnanjohtajan päättämään rahoittajan valinnasta.
3. Hyväksyy maanvuokrasopimuksen tehtäväksi liitteen 1 mukaisin ehdoin

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

MÄÄRÄAIKAISEN TOIMISTOSIHTTEERIN VIRKA

KHALL § 97

Kunnan hallinnon tehtävien järjestämiseksi hallintosihteerin virkavapauden aikana 1.9.2018-30.4.2019 tarvitaan viransijainen, joka vastaa kunnanhallituksen ja valtuuston asioiden valmistelusta ja sihteerin tehtävistä sekä muista tehtävistä.

Koska osa tehtävistä siirtyy kehitys- ja talouspäällikön virkatehtäviksi, siirretään palvelusihteeriksi Sirpa Hirvinen määräaikaiseen toimistosihteerin virkasuhteeseen Kuntalain 87 §:n mukaisesti. Hänen työtehtävänsä koostuvat osittain entisistä palvelusihteerin ja pääosin hallintosihteerin tai muista toimistoalan hallinnollisista tehtävistä. Virkajärjestely on määräaikainen, mutta virkamääräyksen antaminen 1.8.2018 alkaen mahdollistaa viranhoidon sujuvan siirtymisajan ja tehtävään perehtymisen.

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus siirtää Sirpa Hirvisen 1.8.2018 - 30.4.2019 toimistosihteerin määräaikaiseen virkaan edellä todettujen tehtävä- ja palkkausperusteiden mukaisesti.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

KEHITYS- JA TALOUSPÄÄLLIKÖN PALKKAUS

KHALL § 98

Pykälä nähtävissä kunnantalolla.

VUOKRA-ASUNTOJEN VUOKRIEN TARKISTUS

KHALL § 99

Reisjärven kunnan vuokra-asuntojen vuokrantarkistuksesta on sovittu 15.5.2018 valtuustossa hyväksytyssä talouden tasapainotusohjelmassa. Vuokrantarkistukset toteutetaan vapaa-rahoitteisissa ja aravarajoitusten piirissä olevissa vuokra-asunnoissa.

Vuokransääntelystä vapaassa järjestelmässä, vuokran tarkistuksen perusteista on sovittu vuokrasopimuksessa. Näissä vapaarahoitteisissa vuokra-asunnoissa vuokria voidaan korottaa elinkustannusindeksin muutoksen mukaisesti kuitenkin vähintään 2 %. Laskelmat osoittavat 0,1 - 0,7 %:n välistä vuokrankorotustarvetta ottamatta huomioon asunnon kokoa, ikää tai kuntoa. Tämän vuoksi ja ettei kertakorotus muodostuisi vuokralaiselle kohtuuttomaksi, tehdään vuokriin indeksikorotus, siten että korotus ei kuitenkaan olisi enempää kuin 0,30 eur/m²/kk. Niissä aravalainoitetuissa vuokrataloissa, jotka ovat vapautuneet aravavuokranmäärityksestä, tehdään indeksikorotus tai enintään 0,30 e/m²/kk korotus, vertailuindeksinä vuoden 2013 indeksiluku.

Muiden aravavuokratalojen vuokrien määrittäminen perustuu omakustannusperiaatteeseen. Vuokralaiselta saadaan periä vuokraa se määrä, joka tarvitaan vuokra-asuntojen rahoituksen ja kiinteistönhoidon menoihin. Näitä ovat mm. rakentamiskustannukset, ylläpito- ja hoitokustannukset, perusparannuksia ja niihin varautumista varten kerättävät kustannukset. Vuokran tarkistuksesta on ilmoitettava kirjallisesti ja se tulee voimaan aikaisintaan kahden kuukauden kuluttua ilmoituksen tekimisestä lähinnä seuraavan vuokranmaksukauden alusta. Aravavuokratalojen vuokraa korotetaan omakustannusvuokran mukaisesti kuitenkin enintään 0,30 eur/m²/kk.

Vuokrien korotus 0,30 eur/m²/kk tekee kuukaudessa n. 2130 eur ja vuodessa on 25.600 eur. Keskimäärin kaksion vuokra nousee 18 eur/kk ja kolmion 24 eur/kk. Lisäksi vuokralaiset maksavat kulutuksen mukaan vedestä ja sähköstä. Vuokrantarkistus koskee kaikkia Reisjärven kunnan suoraan omistamia vuokra-asuntoja ja asunto-osakeyhtiöiden osakkeita. Vuokrantarkistukset tulevat voimaan 1.9.2018 ja niistä tiedotetaan asukkaille.

Kunnan vapaarahoitteisten vuokra-asuntojen vuokrasopimusperusteiden mukaan, voidaan vuonna 2019 tarkastaa ja yhteinäistää kunnan kaikkien vuokra-asuntojen vuokrat.

Valmistelija: toimistosihteeri 0403008202

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus päättää Reisjärven kunnan vuokra-asuntojen vuokrantarkistuksesta edellä kuvattujen perusteiden mukaisesti. Tarkistettavat vuokrat tulevat voimaan 1.9.2018 alkaen.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

REKRYTOINTI- JA TÄYTTÖLUPAHAKEMUS

KHALL § 100

Neuvonnan palvelusihteeri siirretään määräaikaiseen toimistosihteerin virkaan hallintosihteerin virkavapaan ajaksi 1.8.2018-30.4.2019. Tuona aikana neuvonnan palvelusihteerin tehtäviä ei pystytä ilman sijaisen rekrytointia hoitamaan.

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus myöntää rekrytointi- ja täyttöluvan palvelusihteerin palkkaamiseen ajalle 1.8.2018-30.4.2019.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

SALAINEN, JULKL 24 § KOHTA 20

KHALL 19.6.2018 § 101

Säilytetään toisaalla.

Päivi Rossi
hallintosihteeri

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä Kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 96
	Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät 97–101
	HallintolainkäyttöL 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja - aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti ja telefax Reisjärven kunnanhallitus Reisjärventie 8 85900 REISJÄRVI sähköposti: reisjarvi@reisjarvi.fi telefax: 08 776 010 Pykälät 97–101
Oikaisuvaatimuskirjelmän sisältö ja toimittaminen	Pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen on julkaistu kunnan internetsivuilla 25.6.2018. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Oikaisuvaatimusaika on 14 päivää tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Ks. jäljempänä

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika	<p>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 asianomainen sekä kunnan jäsen.</p> <hr/> <p>Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti ja telefax Pohjois-Suomen hallinto-oikeus puh. 029 56 42800 (vaihde)</p> <p>sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi fax: 029 56 42841</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika - 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät Valitusaika - 30 päivää</p> <p>Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusaika Markkinaoikeus 14 päivää</p> <p>Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI puh. 029 56 43300 , fax 029 56 43314 , sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen	<p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet. <p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä/HLL 21 §:ssä säädetään.</p> <p>Oikaisuvaatimusasiakirjat/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiaintiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava *): nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p>
Lisätietoja	<p>Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 250 euroa (Tuomioistuinmaksulaki 1455/2015). Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireilläpainijana ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

*) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.