

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Aika 20.03.2018, klo 17:06 - 18:46

Paikka Kunnanhallituksen kokoustila

Käsitellyt asiat

- § 22 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 23 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 24 Kuorma-auton hankinta 2018**
- § 25 Viheralueiden kunnossapitourakat 1.4.2018-31.3.2020, alueet D ja E**
- § 26 Rakennushankkeen kosteudenhallinta**
- § 27 Lahelanpelto II, vaihe 1, katusuunnitelmaehdotuksen hyväksyminen**
- § 28 Riihitien katusuunnitelmaehdotuksen hyväksyminen**
- § 29 Rakennuttamispalvelu ja työmaavalvonta, Koskenmäen kiertoliittymä**
- § 30 Asiakirjahallinnon järjestäminen, tekninen lautakunta**
- § 31 Työryhmien pöytäkirjoja**
- § 32 Ilmoitusasiat**
- § 33 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Raimo Stenvall, puheenjohtaja
Marjut Kylliäinen
Cecilia Veikkolainen
Henri Koskela
Jorma Sulander
Lassi Lemmelä
Sari Juhila
Tommi Partanen
Ville Harju

Muut saapuvilla olleet

Kristiina Rokala, toimialasihteeri, sihteeri
Mika Mäki-Kuhna
Jussi Salonen
Jani Peltonen
Petri Juhola
Ritva Lappalainen
Leevi Virtanen
Jari Huttunen, poistui 17:30

Poissa

Petra Kela
Sari Vilén

Allekirjoitukset

Raimo Stenvall
Puheenjohtaja

Kristiina Rokala
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

23.03.2018

23.03.2018

Henri Koskela

Lassi Lemmelä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

§ 22

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todetaan läsnäolijat.

Ehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

§ 23

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Valitaan tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi jäsenet Henri Koskela ja Lassi Lemmelä

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Tekninen lautakunta, § 119, 20.09.2017

Tekninen lautakunta, § 24, 20.03.2018

§ 24

Kuorma-auton hankinta 2018

TUUDno-2017-710

Tekninen lautakunta, 20.09.2017, § 119

Tekninen toimi esitti vuoden 2017 investointeihin 220 000 € kunnossapitovaruusteisen kuorma-auton vaihtoon, sekä 35 000 € traktorin peräkärryn hankintaan. Kuorma-auton vaihdossa tarjottiin kunnossapitovaruusteista vanhaa kuorma-autoa.

Tarjouspyyntö kuorma-autosta julkaistiin Cludia tarjouspalvelussa sekä Työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämässä ilmoitusjärjestelmässä julkisten hankintojen tietokannassa Hilma-tietokannassa 29.5.2017.

Kyseessä on hankintalain mukainen EU-kilpailutus, avoin menettely, jossa sekä tarjouspyyntöasiakirjat että tarjoukset liitteineen annetaan sähköisenä.

Tarjousten jättämisen määräajaksi ilmoitettiin maanantai 7.7.2017 klo 12:00 mennessä.

Määräaikaan 7.7.2017 klo 12.00 mennessä saatiin kolme tarjousta, yksi Veholta (Mercedes) ja kaksi Scaniaalta. Tarjousten yhteenveto ja vertailu ovat liitteenä. Volvon tarjous toimitettiin sähköpostiin määräajan umpeuduttua klo 12.15, koska tarjoajalla oli ollut ongelmia tarjouksen lähettämisen kanssa. Tarjous hylättiin vertailusta kuntaliiton lakimiehen ohjeiden mukaisesti myöhästyneenä.

Tarjoukset olivat tarjouspyynnön vaatimusten mukaisia ja tarjoushinnat olivat:

- Mercedes / Veho Oy Ab: nettohinta 224 650 € (alv 0%) (hyvitys vaihdossa annettavasta Volvo FM12:sta 21 000 €)
- Scania G450 / Scania Suomi Oy: nettohinta 241 600 € (alv 0%) (hyvitys vaihdossa annettavasta Volvo FM12:sta 7 500 €).

Tarjousten vertailupisteytyksissä otettiin hinnan (80 %) lisäksi huomioon ajoneuvojen ominaisuuksista etuakselin massa, moottorin teho ja vääntömomentti sekä takuu aika (yht 20 %). Pisteytyksen jälkeen ensimmäiseksi tuli Scania G450 kahdella vaihtoehtoisella varustetoimittajavaihtoehtolla ja toiseksi Mercedes. Vertailutaulukko on liitteenä.

Yhdyskuntatekniikka esittää, että kunnan kunnossapitokuorma-autoksi hankitaan Scania G450 Artic Machine Oy:n kunnossapitovaruusteilla hintaan 241 600 € (alv 0 %) ja vaihdossa annetaan kunnossapitokuorma-auto Volvo Fm 12 (ICI-721), josta saadaan hyvitystä 7 500 €, jolloin maksettavaksi jää 234 100 € (+alv 24 %).

Kuorma-autoon varatun määrärahan ylitys (14 100 €) esitetään katettavaksi traktorin peräkärryyn varatuista määrärahoista.

Ehdotus

Esittelijä: Petri Juhola

Tekninen lautakunta päättää

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

- hylätä Volvo Finland Ab:n tarjouksen
- hankkia Scania G450 kunnossapitokuorma-auton Artic Machine Oy:n kunnossapitovaruksella hintaan 241 600 € (alv 0 %).
- antaa vaihdossa kunnossapitokuorma-auto Volvo Fm 12 (ICI-721), josta hyvitetään 7 500 € (alv 0%), jolloin maksettavaksi jää 234 100 € (+alv 24 %).
- kattaa kuorma-autoon varatun määrärahan ylityksen (14 100 €) traktorin peräkärriin varatuista määrärahoista
- oikeuttaa yhdyskuntatekniikan päällikön allekirjoittamaan hankintasopimuksen
- tarkastaa ja hyväksyä pöytäkirjan tämän asian osalta välittömästi kokouksessa.

Päätös

Tekninen lautakunta päätti

- keskeyttää hankinnan. Keskeytyksen perusteluna on, että määrärahaa ei ole myönnetty riittävästi.
 - esittää vuoden 2018 budjettiin 250 000 euroa kuorma-auton hankintaan.
-

Tekninen lautakunta, 20.03.2018, § 24

Valmistelija / lisätiedot:
Jari Huttunen
jari.huttunen@tuusula.fi
kunnossapitopäällikkö

Liitteet

1 Tarjouspyyntö 148211
Verkkojulkisuus rajoitettu
2 Avauspöytäkirja kunnossapito kuorma-auto 19.2.2018
Verkkojulkisuus rajoitettu,
3 Vertailutaulukko 148211 KA
Verkkojulkisuus rajoitettu,

Salassapidettävät tiedot poistettu.

Ehdotus

Esittelijä: Petri Juhola, yhdyskuntatekniikan päällikkö

Salassapidettävät tiedot poistettu.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Tarjoajat, Jari Huttunen, Keijo Salminen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

§ 25

Viheralueiden kunnossapitourakat 1.4.2018-31.3.2020, alueet D ja E

TUUDno-2017-425

Valmistelija / lisätiedot:
Jari Huttunen
jari.huttunen@tuusula.fi
kunnossapitopäällikkö

Liitteet

1 Tarjouspyyntö 146824 (9)
Verkkojulkisuus rajoitettu
2 Avauspöytäkirja 26.2.2018, viheral. kunnossapitourakat
Verkkojulkisuus rajoitettu,
3 Vertailutaulukko 146824
Verkkojulkisuus rajoitettu,

Salassapidettävät tiedot poistettu.

Ehdotus

Esittelijä: Petri Juhola, yhdyskuntatekniikan päällikkö

Salassapidettävät tiedot poistettu.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Salassapidettävät tiedot poistettu.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

§ 26

Rakennushankkeen kosteudenhallinta

TUUDno-2018-414

Valmistelija / lisätiedot:

Riitta Laurila

riitta.laurila@tuusula.fi

suunnitteluarkkitehti

Ympäristöministeriön asetus rakennusten kosteusteknisestä toimivuudesta on tullut voimaan 1.1.2018 alkaen. Sen mukaan jokaisessa rakennushankkeessa, laajennuksessa, korjaus- ja muutostyössä sekä rakennuksen käyttötarkoituksen muutoksessa tulee laatia rakennushankkeen kosteudenhallintaselvitys ja työmaan kosteudenhallintasuunnitelma. Asetukseen liittyvän perustelumuistin mukaan tarkoituksena on, että rakennushankkeeseen ryhtyvä kiinnittää huomiota kosteudenhallintaan ja mahdollisiin kosteusriskeihin rakennusprosessin alusta lähtien hankesuunnittelusta rakennuksen käyttövaiheeseen asti.

Tuusulan kuntastrategian ja pormestariohjelman (kausi 2017-2021, valtuuston päätös 7.5.2017) mukaisesti kunta on sitoutunut nollatoleranssiin sisäilmaongelmien suhteen. Koska merkittävä osa havaituista sisäilmaongelmista liittyy tavalla tai toisella tai on suora seurausta kosteusvaurioista, tilakeskus ehdottaa kunnassa noudatettavaksi Kuivaketju10-toimintamallia kaikissa rakentamiskohteissa, joihin se soveltuu.

Kuivaketju10 on rakennusprosessin kosteudenhallinnan toimintamalli, jolla vähennetään kosteusvaurioiden riskiä rakennuksen koko elinkaaren ajan. Kosteusriskien hallinta perustuu ketjuun, jossa riskit torjutaan rakennusprosessin kaikissa vaiheissa ja torjunnan onnistuminen todennetaan luotettavalla tavalla. Toimintamalli **sisältää** Kuivaketju10-riskilistan ja -todentamisohjeen, joissa on esitetty **kymmenen keskeisintä kosteusriskiä**. Näiden kosteusriskien hallinnalla vältetään yli 80 prosenttia kosteusvaurioiden seurannaiskustannuksista.

Työmaan kosteudenhallintasuunnitelma edellytetään kaikilta luvanvaraisilta hankkeilta. Tuusulan kunnan rakennusvalvonta suosittelee, että kunta toteuttaisi omat rakennushankkeet Kuivaketju10-mallin mukaisesti, jolloin ei erillisiä selvityksiä tulla vaatimaan.

Suunnittelutyön aikana arkkitehti-, rakenne-, LVI- ja sähkösuunnittelijat tarkentavat Kuivaketju10-riskilistan ja -todentamisohjeen kyseisen hankkeen erityispiirteisiin, millä varmistetaan kosteusriskien kokonaisvaltainen hallitseminen.

Erityispiirteet voivat aiheutua esimerkiksi asemakaavasta, rakennuspaikasta, arkkitehtuuri- ja rakenneratkaisuista tai materiaalivalinnoista. Kuivaketju10 alkaa siitä, että rakennushankkeeseen ryhtyvä henkilö tai yritys tekee päätöksen hankkeen toteuttamisesta toimintamallin mukaisesti. Päätös velvoittaa kiinnittämään hankkeeseen jo alkuvaiheessa kosteuskoordinaattorin, joka valvoo ja ohjaa tilaajan valtuutuksella Kuivaketju10:n toteutumista koko prosessin ajan. Suunnittelijoiden tulee osoittaa, että he ovat huomioineet suunnitelmissaan riskilistan ja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

todentamisohtjeen. Urakoitsija puolestaan toteuttaa suunnitelmat ja todentaa ja dokumentoi riskejä sisältävien kohtien onnistuneen toteutuksen. Koordinaattorin yhtenä tehtävänä on varmistaa ja hyväksyä suoritettu todentaminen.

Ehdotus

Esittelijä: Ritva Lappalainen, projektijohtaja

Tekninen lautakunta päättää, että

- Tuusulan kunnassa otetaan käyttöön Kuivaketju10-toimintamalli rakennushankkeiden uudisrakennuskohteissa ja peruskorjaushankkeissa silloin, kun sen käyttö on mahdollista ja sovellettavissa.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Johanna Aho, Esa Koskinen, Pertti Elg, Mikko Heikkilä,

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

§ 27

Lahelanpelto II, vaihe 1, katusuunnitelmaehdotuksen hyväksyminen

TUUDno-2017-190

Valmistelija / lisätiedot:
Touko Määttä
suunnitteluinsinööri

Liitteet

1 Ote opaskartasta
Verkkojulkisuus rajoitettu
2 Ote kaavakartasta
Verkkojulkisuus rajoitettu
3 Ote suunnitelmasta
Verkkojulkisuus rajoitettu

Tuusulan kunnan yhdyskuntatekniikassa on laadittu Lahelanpelto II asemakaava-alueen ensimmäisen vaiheen katusuunnitelmaehdotukset. Lahelanpelto II vaihe 1, katusuunnitelmaehdotukset, piir.no:t 1992/290, 300-302, 345-350, 355, 360, 366, 370, 378, 383, 391, 392, 394, 395, 401, 418, 419, 430-432, 438-440, 444, 450, 451, 460, 480-489, 492.

Lahelanpelto II kaava-alueen vaihe1 käsittää kaava-alueen etäläosan katujen ja kunnallistekniikan rakentamisen ja koko kaava-alueen hulevesien pääreitit. Vaiheen 1 tarkempi rajausta on esitetty nähtävillä olleissa piirustuksissa.

Hankeessa rakennetaan:

- Katu- ja kevyen liikenteen väylää yhteensä 2930 mtr
- Vesijohtoa 2145 m
- Hulevesiviemäriä 3210 m
- Jätevesiviemäriä ja painejätevesiviemäriä 2425 m

Katusuunnitelmat olivat nähtävillä 15.2.-28.2.2018. Suunnitelmaehdotuksista ei ole jätetty muistutuksia nähtävillä oloaikana.

Lisätiedot: suunnittelija Touko Määttä, p. 040 314 4552.

Liitteenä:

- kuulutus
- ote suunnitelmasta
- kaavakarttaote (1:2000)
- ote opaskartasta (1:10 000)

Ehdotus

Esittelijä: Petri Juhola, yhdyskuntatekniikan päällikkö

Tekninen lautakunta päättää hyväksyä Lahelanpelto II, vaihe1 katusuunnitelman, piir. no 1992/290, 300-302, 345-350, 355, 360, 366, 370, 378, 383, 391, 392, 394, 395, 401, 418, 419, 430-432, 438-440, 444, 450, 451, 460, 480-489, 492.

Päätös

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Ehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Kiinteistöjen omistajat ja haltijat, Petri Juhola, Jyrki Sjöblom, Marja Jokinen, Antti Reijonen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

§ 28

Riihitien katusuunnitelmaehdotuksen hyväksyminen

TUUDno-2017-939

Valmistelija / lisätiedot:
Tomi Hurme
tomi.hurme@tuusula.fi
suunnitteluinsinööri

Liitteet

- 1 Riihitie Kuulutus
- Verkkojulkisuus rajoitettu
- 2 Ote opaskartasta_1_10 000
- 3 Ote kaavakartasta_1_1000
- 4 2022-1A_asempiirustus 16.2.2018
- 5 2022-4A_Oja 16.2.2018

Riihitien katusuunnitelmaehdotus, piir. no 2022/1,4. on ollut yleisesti nähtävillä 1.2.-14.2.2018.

Riihitie on noin 120 metriä pitkä rakentamaton tonttikatu Hyrylän keskustan tuntumassa. Katu on sorapäälysteinen ja rajoiltaan epämääräinen. Kadun kaltevuudet ovat sellaiset, että osa katualueelle muodostuvista vesistä valuu kiinteistöjen puolelle. Kadun kuivatusongelmien myötä on tullut tarve haltuunottaa katualue kunnalle ja rakentaa katu kaavan mukaiselle paikalleen.

Riihitien katusuunnitelmaehdotukseen kuuluvia toimenpiteitä ovat:

- Kadun rakentaminen kaavan mukaiselle paikalle
- Kadun kuivatus (sadevesiviemäri)
- Riihitien takaisen ojan ruoppaus, joka johtaa Riihitien hulevedet Tuusulanjokeen
- Valaistuksen saneeraus

Samassa yhteydessä siirretään Nahkurintien ylittävää suojatietä Riihitien kohdalla ja suojatietä varten rakennetaan odotustilat kadun molemmille puolille.

Suunnitelmaehdotuksesta on jätetty 2 kirjallista muistutusta nähtävilläoloaikana. Nähtävilläoloaikana jätettiin lisäksi suullinen muistutus asentaa kiello- ja rajoitusmerkki 372 (pysäköinti kielletty) Riihitien kaakkoispuolelle (vasemmalle puolelle katua Nahkurintieltä katsottuna).

MUISTUTUS 1

Riihitien asukas Reijo Lemmelä on jättänyt seuraavan muistutuksen, joka on saapunut 7.2.2018 ilman yhteystietoja.

”Koskien korttelia 2014 Riihitien suunnitelmaa, emme hyväksy sitä. Piirustus mukana.”
Piirustus liitteenä.

VASTINE:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Maankäyttö- ja rakentamislain (MRL) 86 §:n mukaan kadunpitovelvollisuus alkaa, kun asemakaavan mukaisen toteutuneen maankäytön liikennetarve sitä edellyttää eikä kadun rakentamisesta kunnalle aiheutuvia kustannuksia ole pidettävä kohtuuttomina kadun rakentamiselle tyydyttävään liikennetarpeeseen verrattuna. MRL 84 §:n mukaan kadunpidon järjestäminen kuuluu kunnalle.

Muistutuksessa ei ole perusteltu syitä miksi suunnitelmaa ei hyväksytä. Liitteen kartassa on merkintöjä korttelin 2014 kiinteistön 858-401-0005-0445 kohdalla ilman selitystä merkinnöille. Merkinnät saattavat viitata kiinteistön 858-401-0005-0445 kohdalla oleviin tonttiliittymiin ja niiden sijainnin osoittamiseen. Tonttiliittymien kohdalle rakennetaan "lipat" asfaltista kiinteistön rajalle. Asfalttilippojen sijainnit voidaan sopia tarkemmin kiinteistön edustajan kanssa kadun rakentamisen yhteydessä.

Liitteen kartassa on myös rastitettu liikennemerkkejä. Liikennemerkkeistä on rastitettu alkupään opastusmerkki 651 (umpitie) ja kääntöpaikan kielto- ja rajoitusmerkit 373 (pysäköintikieltoalue), 374 (pysäköintikieltoalue päättyy). Liikennemerkkit ovat perusteltuja, koska Riihitie on päättyvä katu ja kääntöpaikka on tarkoitettu ajoneuvojen kääntymiseen, jota kääntöpaikalle pysäköidyt ajoneuvot haittaavat. Etenkin huolto- ja kunnossapitoajoneuvojen on mahdollista kääntymään kääntöpaikalla.

MUISTUTUS 2

Riihitie 2 As. Oy Hyrylänhovin hallituksen puheenjohtaja Hannu Hämäläinen on jättänyt seuraavan muistutuksen, joka on saapunut 14.2.2018.

"Edustamme katusuunnitelma-alueella sijaitsevaa kiinteistöä Pikku-Riihelä 5:404 sekä sille rakennettua asuinrakennusta. Olemme tutustuneet katusuunnitelmaehdotukseen ja keskustelleet siitä muiden ko. ehdotusta koskettavien kiinteistöjen edustajien kanssa.

Suunnitelman perusteellinen arviointi on osoittautunut hankalaksi siksi, että kiinteistöjen omistajien käsitykset tonttiensa rajoista ovat epäselvät. Samat epäselvyydet koskevat myös omaa kiinteistöämme: rajamerkkejä on siirretty erilaisten kunnan vastuulla olevien hankkeiden yhteydessä ja eräillä tontin osilla ei ole ollut rajamerkkiä koskaan. Tämä asiantila vaikeuttaa olennaisesti niiden vaikutusten arviointia, joita suunnitelman toteutus kiinteistöllemme merkitsisi.

Syksyllä 2017 tonttimme Riihitiehen rajoittuvalle osuudelle kaivettiin avo-oja. Siihen liittyy ensinnäkin epäselvyys siitä, sisältyykö oja maihin, jotka kunta haltuunottaa vai jääkö se tontinomistajien rasitteeksi. Jos oja jää lopullisesti kunnan haltuunottamalle katualueelle, ymmärrämme asian niin, että vastuu ojan hoitamisesta olisi kunnalla. Jos oja jäisi tontinomistajien maille, olisi ojan hoito- ja kunnossapitovastuu vastaavasti tontinomistajilla, mitä vaihtoehtoa emme voi hyväksyä.

Suunnitelmasta ei myöskään ilmene jääkö oja lopullisesti avo-ojaksi vai muokataanko se salaojaksi. Avo-oojaa pidämme ehdottomasti hylättävänä vaihtoehtona."

VASTINE:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Muistutuksessa ollaan huolissaan kiinteistön vastuista katualueella. Kiinteistön puhtaanapitovastuu ylettyy aina katualueen keskilinjaan asti ja reuna-alueilla enintään 3 metrin päähän kiinteistöstä. Talvikunnossapito katualueella kuuluu kunnalle, mutta reuna-alueilla ei talvikunnossapitoa ole. Muu kunnossapito katualueilla kuuluu myös kunnalle. Muistutuksessa mainittu väliaikainen oja sijaitsee kiinteistöjen puolella katualueen ulkopuolella eli Riihitie 2 kiinteistön 858-401-0005-0404 ja Riihitie 4 kiinteistön 858-401-0005-0287 tontilla katualueen reunassa. Muistutuksen myötä on otettu yhteyttä muistutuksen tekijään kiinteistöön Riihitie 2 As. Oy Hyrylänhoviin ja asiaa on käsitelty heidän kanssaan. Myös viereiseen kiinteistöön Riihitie 4 As. Oy Säästösuutariin on oltu yhteydessä ja asiaa on käsitelty myös heidän kanssaan. Asian käsittelyn myötä molemmat kiinteistöt päättyivät siihen tulokseen, että väliaikainen oja voi jäädä nykyiselle paikalleen.

Katusuunnitelmaehdotuksen mukaan Riihitie rakennetaan siten, että katualueen pintavedet johdetaan ajoradalla olevaan hulevesiviemäriin. Kadun rakentamisen jälkeen ojalla ei enää ole vesien hallinnan kannalta merkitystä.

Lisätiedot: suunnitteluinsinööri Tomi Hurme, p. 040 314 3568.

Liitteenä:

- kuulutus
- ote opaskartasta (1:10 000)
- kaavakarttaote (1:2000)
- ote suunnitelmasta (1:500)

Ehdotus

Esittelijä: Petri Juhola, yhdyskuntatekniikan päällikkö

Tekninen lautakunta päättää

- hyväksyä Riihitien katusuunnitelmaehdotuksen, piir. nro 2022/1A, 4A.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

kiinteistöjen omistajat ja haltijat, Tomi Hurme, Petri Juhola, Jyrki Sjöblom, Matti Karppi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

§ 29

Rakennuttamispalvelu ja työmaavalvonta, Koskenmäen kiertoliittymä

TUUDno-2017-553

Valmistelija / lisätiedot:

Petri Juhola

petri.juhola@tuusula.fi

yhdyskuntatekniikan päällikkö

Salassapidettävät tiedot poistettu.

Ehdotus

Esittelijä: Petri Juhola, yhdyskuntatekniikan päällikkö

Salassapidettävät tiedot poistettu.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Salassapidettävät tiedot poistettu.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Kunnanhallitus, § 411, 18.09.2017
Tekninen lautakunta, § 30, 20.03.2018

§ 30

Asiakirjahallinnon järjestäminen, tekninen lautakunta

TUUDno-2017-799

Kunnanhallitus, 18.09.2017, § 411

Arkistolain (183/1994) 9 §:n mukaan kunnan arkistotoimen järjestäminen kuuluu kunnanhallitukselle. Kuntalain 90 §:n mukaan asiakirjahallinnon järjestäminen on huomioitava kunnan hallintosäännössä. Valtuuston 7.12.2016 § 116 hyväksymän hallintosäännön 37 §:n mukaan kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä, määrää asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan, nimeää arkistonmuodostajat ja antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan ja toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä.

Kunnan asiakirjahallinnon tehtävänä on varmistaa asiakirjallisten tietojen säilyvyys ja käytettävyys asiakirjan koko elinkaaren ajan alusta loppuun. Tuusulan kunta on arkistonmuodostaja. Muita arkistonmuodostajia ovat mm. kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat. Arkistonmuodostajat vastaavat asiakirjahallinnon ja arkistoinnin hoitamisesta. Arkistonmuodostajien tehtävänä on:

- asiakirjojen asianmukainen kirjaaminen
- vastuullisen arkistonhoitajan eli arkistovastaavan nimeäminen
- asiakirjahallinnon ja arkistoinnin tehtävien kannalta tarpeellisten resurssien varmistaminen
- ilmoittaminen asiakirjahallintoa johtavalle viranhaltijalle asiakirjahallintoa ja arkistointia koskevista muutoksista
- erityisrekisterien ylläpitäminen

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävänä on:

- johtaa, ohjata ja valvoa Tuusulan kunnan asiakirjahallintaa ja arkistonmuodostusta
- osallistua toimialojen tiedonohjaussuunnitelmien laatimiseen yhdessä toimialojen arkistovastaavien ja muun henkilökunnan kanssa
- huolehtia keskusarkistossa säilytettävästä pitkään tai pysyvästi säilytettävästä asiakirjallisesta aineistosta
- vastata keskusarkiston tietopalvelusta
- seurata asiakirjahallinnon yleistä kehitystä.

Arkistovastaavien tehtävänä on:

- osallistua tiedonohjaussuunnitelmien laatimiseen ja päivittämiseen
- vastata siitä, että keskusarkistoon luovutettavat asiakirjat ovat asianmukaisessa siirtokunnossa ja toimittaa luovutusluettelo (mahdollisine kuvailutietoineen) asiakirjahallintoa johtavalle viranhaltijalle yhdessä luovutettavan aineiston kanssa
- ohjata ja valvoa oman yksikkönsä asiakirjahallintoa ja arkistointia
- varmistaa hävitettävien asiakirjatietojen tietosuoja.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Hallintosäännön 49 §:n mukaan kunnanhallitus päättää asiakirjojen antamisesta perittävistä maksuista.

Ehdotus

Esittelijä: Harri Lipasti

Kunnanhallitus päättää

- nimetä asiakirjahallintoa johtavaksi viranhaltijaksi asiakirjahallinnon asiantuntijan
- nimetä Tuusulan kunnan lautakunnat ja johtokunnat arkistonmuodostajiksi
- hyväksyä selostusosassa mainitut arkistonmuodostajien, asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan ja arkistovastaavien tehtävät ja kumota 1.9.2009 voimaan tulleen arkistosäännön
- hyväksyä liitteen mukaiset asiakirjojen antamisesta perittävät maksut, jotka korvaavat vuodesta 2002 voimassaolleen hinnaston

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Tekninen lautakunta, 20.03.2018, § 30

Valmistelija / lisätiedot:
Tomi Kaarakainen
asiakirjahallinnon asiantuntija

Liitteet

1 Ketek arkistovastaavat, KKL 21.3.2018, TL 20.3.2018
Verkkojulkisuus rajoitettu

Asiaselostus

Tuusulan kunnan hallintosäännön **39 § Lautakunnan ja johtokunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät** mukaan "*Lautakunta ja johtokunta/toimiala huolehtii oman tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön tehtäväalueellaan.*"

Kunnanhallitus (18.9.2017 § **411 Asiakirjahallinnon järjestäminen**) päätti nimetä Tuusulan kunnan lautakunnat ja johtokunnat arkistonmuodostajiksi.

Arkistonmuodostajan yhtenä tehtävänä on vastuullisen arkistonhoitajan eli arkistovastaavan nimeäminen. Arkistovastaavien tehtävänä on:

- osallistua tiedonohjaussuunnitelmien laatimiseen ja päivittämiseen
- vastata siitä, että keskusarkistoon luovutettavat asiakirjat ovat asianmukaisessa siirtokunnossa ja toimittaa luovutusluettelo (mahdollisine kuvailutietoineen) asiakirjahallintoa johtavalle viranhaltijalle yhdessä luovutettavan aineiston kanssa
- ohjata ja valvoa oman yksikkönsä asiakirjahallintoa ja arkistointia
- varmistaa hävitettävien asiakirjatietojen tietosuoja.

Tuusulan kunnan asiakirjahallinnon johtava viranhaltija Tomi Kaarakainen esittää seuraavia henkilöitä teknisen lautakunnan arkistovastaaviksi:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Toimialasihteeri Kristiina Rokala, tekninen avustaja Jaana Åberg, toimistosihteeri Sirpa Seppälä, toimistosihteeri Päivi Värjymaa, toimistosihteeri Tuula Hakonen ja kiinteistösihteeri Miia Perhovaara.

Ehdotus

Esittelijä: Petri Juhola, yhdyskuntatekniikan päällikkö

Tekninen lautakunta päättää

- nimetä ja hyväksyä liitteen mukaisesti teknisen lautakunnan arkistovastaavat ja vastuualueet
- valtuuttaa kuntakehityksen ja tekniikan toimialajohtajan tekemään teknisluontoisia päivityksiä arkistovastaavien ja vastuualueiden muutoksiin.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Arkistovastaavat, asiakirjahallinnon asiantuntija, kirjaamo, ketek henkilöstö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

§ 31

Työryhmien pöytäkirjoja

- Jokelan pk purkaminen vastaanottotarkastus
- Kellokosken koulu työmaakokouspöytäkirja nro 16
- Puustellinmetsä työmaakokous nro 5
- Lahelanpelto II työmaakokous nro 2
- Anttilanranta työmaakokous nro 4
- Anttilanranta työmaakokous nro 5
- Vuoden 2017 päällystystöiden urakka
- Virkailijatalon purkaminen vastaanottotarkastus

Ehdotus

Tekninen lautakunta päättää, ettei työryhmien pöytäkirjoissa käsitellyjä asioita oteta kuntalain 92 §:n nojalla teknisen lautakunnan käsiteltäväksi.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

§ 32

Ilmoitusasiat

Teknisen lautakunnan tietoon saatetaan seuraavat ilmoitusluontoiset asiat:

1. HSL hallituksen kokouksen pöytäkirja 13.2.2018

2. Opinnäytetyö kunnan kiinteistöjen jätehuollon kehittämisestä on valmistunut, Laura Särkkä ja Julle Ovaskainen, Lahden ammattikorkeakoulu:

"Opinnäytetyössä kartoitettiin kunnan kiinteistöjen jätehuollon toimivuutta tutkimalla jätehuoltomääräysten täyttymistä, sisäisen lajittelun onnistumista sekä organisoinnin tasoa. Tavoitteena oli parantaa jätehuollon toimivuutta: tarjota keinoja jätehuollon organisointiin, tiedon keräämiseen ja hallintaan, jätteen määrän vähentämiseen ja kierrätyksen edistämiseen.

Työssä kerättiin oleellinen tieto jätelainsäädännöstä, jätehuoltomääräyksistä ja kunnan kiinteistöjen jätehuollon nykytilasta. Jätehuollon nykytilaa kartoitettiin toteuttamalla kysely kunnan työntekijöille sekä auditoimalla kahdeksan kiinteistöä, joille tehtiin kiinteistökohtaiset jätehuoltosuunnitelmat.

Jätehuollon suurimmiksi ongelmakohtiksi havaittiin epäselvä vastuunjako, jätehuollon päivittämättömyys, tiedotuksen puutteellisuus, resurssien puute ja jätehuoltotilojen koko. Epäselvä vastuunjako johtuu siitä, että kiinteistöjen jätehuollosta ei vastaa vain yksi henkilö, vaan vastuu on jaettu resurssien vähyyden vuoksi usean henkilön kesken eikä se ole kenenkään ensisijainen työtehtävä. Tästä syystä ei myöskään jätehuoltoa ole päivitetty moniin vuosiin. Jätehuoltoa koskeva tieto on hajallaan ja osittain vanhentunutta.

Keskeisimpinä ratkaisuin ehdotetaan jätehuollon organisoinnin ja resursoinnin parantamista nimeämällä jätehuoltovastaava, jätehuoltokansion luominen sekä linjauksista päättäminen. Jätehuoltovastaava aloittaisi jätehuollon kehittämisen auditoimalla loput kunnan kiinteistöistä ja laatimalla niihin kiinteistökohtaiset jätehuoltosuunnitelmat. Kiinteistöjen hyötyjakeiden keräystä tulisi tehostaa, kiinteistöjen käyttäjiä tulisi tiedottaa uudistuksista sekä kouluttaa, jotta jätteen määrää saataisiin vähennettyä ja lajittelua parannettua. Jätehuoltokansio pitäisi sisällään kaiken jätehuoltoon liittyvän tiedon selkeästi otsikoituna ja kansioituna. Linjauksilla tarkoitetaan jätehuollon yhteisiä käytäntöjä kuten esimerkiksi biojätteen keräystä kaikissa taukutiloissa ja metallijätteen keräystä keittiöissä.

Jätehuollon kehittäminen on pitkäaikainen ja jatkuva projekti, mikä vaatii panostamista tulevaisuudessakin. Se ei saa jäädä taka-alalle muiden töiden vuoksi, vaan siinä on pyrittävä määrätietoisesti eteenpäin. Jätteen määrää vähentämällä ja lajittelua tehostamalla kunta näyttää hyvää esimerkkiä ja toimii ympäristökasvattajana kouluissa sekä päiväkodeissa. Jätteen määrää vähentämällä ja lajittelemalla paremmin myös jätehuollon kustannuksia on mahdollista vähentää."

Tilakeskus on esittänyt opinnäytetyöntekijän palkkaamista 6 kk projektin tekijäksi.

Ehdotus

Tekninen lautakunta päättää merkitä ilmoitusasiat tiedoksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

§ 33

Muut asiat

Jussi Salonen ja Raimo Stenvall: Mikä on Prijuutin tilanne?

Ritva Lappalainen: Vuokraneuvotteluja käytiin eri toimijoiden kanssa, mutta nämä eivät toteutuneet.

Mikäli resurssit riittää siellä käytäisiin tekemässä akuuteimmat korjaustyöt, että talo säilyisi pystyssä. Rakennuksen käyttötarkoitusta ei ole määritelty, joten ei vielä lähdetä peruskorjaamaan.

Raimo Stenvall: Tuuskodon tilanne?

Ritva Lappalainen: kohtalaisen vakavarainen vuokralaisehdokas tarjolla.

Petri Juhola: Tiedoksi, että Onkiniemenkujan kohdalla asutusten välistä alkaa puiden kaato.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Kunnallisvalitus

§27, §28

Kunnallisvalitusohje

VALITUSOSOITUS

Valitusoikeus ja valituksen perusteet

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

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun muutettu päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomainen

Päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella Helsingin hallinto-oikeudelta.

Valitusviranomaisen yhteystiedot

Helsingin hallinto-oikeus

Radanrakentajantie 5

00520 Helsinki

Puhelin 029 56 42000

sähköposti helsinki.hao@oikeus.fi

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

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

MRL 188 §:n 3 momentin mukaan kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan tulleen asianosaisten tietoon samaan aikaan, kun päätöksen katsotaan kuntalain 140 §:n mukaisesti tulleen kunnan jäsenen tietoon.

Muista kuin em. päätöksistä asianosaisten katsotaan saaneen tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

3) vaatimusten perustelut;

4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaisille ennen valitusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy <https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksuthallinto-oikeudessa.htm>

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§22, §23, §26, §32

Muutoksenhakukielto

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§30

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelämä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, tekninen lautakunta

osoite: Kotorannankuja 10, PL 60, 04301 Tuusula

sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi

puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupisteeseen os. Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula. Avoinna ma-to klo 8.00-15.00 ja pe klo 8.00-12.00.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§24, §25, §29

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuohje ja valitusosoitus (Kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat)

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkina-oikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Kansallisen kynnysarvon suuruus on 1.1.2017 lähtien:

- 60.000 € tavarat- ja palvelut
- 400.000 € terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut
- 300.000 € muut erityiset palvelut
- 150.000 € rakennus- ja käyttöoikeusurakat
- 500.000 € käyttöoikeussopimukset

I Oikaisuohje

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 132–135 §:n mukaan hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saadun tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Toimitusosoite

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

Tuusulan kunta

(päätoksen tehnyt toimitus tai viranhaltija)

PL 60, 04301 Tuusula

Kotorannankuja 10

kirjaamo@tuusula.fi

Hankintaoikaisun käsittelee päätöksentekijä.

Hankintaoikaisun vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

II Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Hankintalain 146 §:n mukaan markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

1. yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua
2. sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla
3. sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia

Hankintalain 146 §:n mukaan puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Lupa on myönnettävä, jos: asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää; tai siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Jollei toisin säädetä, valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saadun tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa 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.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 32 §:ssä säädetään.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinemaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Valituskielto

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 146 §:n mukaisesti.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 148 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Markkinaoikeus

Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

puh. 029 564 3300

fax 029 564 3314

markkinaoikeus@oikeus.fi