

Aika: maanantai 14.12.2020 klo 15.00 – 16.50

Paikka: Kunnantalo, valtuustosali

Läsnä:	Tilli Jouni, pj.	varalla Jarno Saarinen
	Vedenpää Antti, 1. vpj.	paikalla
	Parkkila Katri, 2. vpj.	saapui klo 15.15
	Huuskonen Sari, j	varalla Piia Haikola
	Kinnunen Mikko, j	varalla Eija Siniluoto, saapui klo 15.20
	Pietilä Ulla, j	paikalla
	Pohlman Marko, j	varalla Tiina Nyman
	Paavola Kaarlo, valtuuston pj.	
	Kiviranta Oili, valtuuston 1. vpj.	paikalla
	Nyman Teuvo, valtuuston 2. vpj.	
	Silvast Marjut, kunnanjohtaja	
	Rautakoski Johanna, kehitys- ja talouspäällikkö	paikalla
	Järnfors Seija, pöytäkirjanpitäjä	paikalla

Pöytäkirjantarkastajat: Ulla Pietilä ja Piia Haikola

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä: 17.12.2020

Sisällys

1. HANKELAINA MAASELÄN LATU R.Y.:LLE HIISIJÄRVEN KÄMPÄN JA REITIN KUNNOSTAMISEEN.....	1
2. KUNNAN VUOKRA-ASIOIDEN HOITAMINEN.....	2
3. TYÖYHTEISÖSELVITYS SALAINEN JuKL § 24.32.....	3
4. SAAPUNEET VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET JA PÖYTÄKIRJAT.....	5
5. ILMOITUSASIAT.....	6

HANKELAINA MAASELÄN LATU R.Y.:LLE HIISIJÄRVEN KÄMPÄN JA REITIN KUNNOSTAMISEEN

KHALL § 222
14.12.2020

Maaselän Latu r.y. on jättänyt liitteen mukaisen anomuksen 10 000 euron hankelainasta Hiisijärven kämpän ja reitin kunnostamisen väliaikaiseksi rahoittamiseksi.

Metsähallitus luovutti 1.7.2020 Hiisijärven kämpän, saunan, polttopuusuojan ja -katoksen sekä käymälän Maaselän Latu r.y.:lle ja yhdistys on vuokrannut maa-alan pitkäaikaisella 16 vuoden sopimuksella (optio lisäksi 10 vuotta eli 26 vuotta).

Tavoite on kulttuurihistoriallisesti merkittävän metsäkämpän saaminen käyttökuntoon ja siten kaikkien käyttöön vuokratupana. Tavoitteena saada tästä yksi uusi suosittu lähiretkeilykohde sekä vuokratupa myös Peuran polun vaeltajien käyttöön. Käyttöä seurataan kohteessa olevan vieraskirjasta ja vuokratyön osalta varauksista.

Maaselän Latu on saanut 25.11.2020 Ely-keskuksen tukipäätöksen, jolla lainaa myönnetään 14 976 euroa.

Vs. kja

Ehdotus: Kunnanhallitus myöntää Maaselän Latu Ry:lle 10 000 euron investointihankelainan väliaikaisrahoitukseksi Hiisijärven kämpän ja reitin kunnostamiseksi liitteen mukaisesti.

Päätös: Hyväksyttiin.

KUNNAN VUOKRA-ASIOIDEN HOITAMINEN

KHALL § 223
14.12.2020

Kunnan vuokra-asuntoihin liittyviä tehtäviä ja asukasvalintoja hoitanut toimistosihteeri Sanna-Maarit Rajala on anonut opintovapaata ajalle 2.8.2020-2.8.2021. Opintovapaalain § 8 ja kunnan hallintosäännön § 68 nojalla kunnanjohtaja on myöntänyt kyseisen virkavapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla on lainsäädännön nojalla oikeus. Lain mukaan opintovapaalla olevalla on myös oikeus keskeyttää opintovapaa ja palata työhön, milloin opintovapaa on myönnetty pitemmäksi kuin 50 työpäivän ajaksi.

Kunnanhallituksen päätöksellä 13.12.2017 § 222 avautuviin virkoihin ja toimiin täytölunan myöntää kunnanhallitus. Kunnan vuokra-asuntoihin ja asukasvalintoihin liittyvät tehtävät edellyttävät asioita hoitavaa tahoja.

Kunnanhallitus on päätöksellään 23.6.2020 § 124 valtuuttanut kunnanjohtajan neuvottelemaan yhteistyösopimuksen Kiinteistöpalvelu Puurula Ky:n tai vastaavan tahon kanssa kunnan vuokra-asuntoihin liittyvien tehtävien hoidosta vuoden 2020 loppuun saakka. Kunnanjohtaja on viranhaltijapäätöksellään § 13 päättänyt hankkia Reisjärven kunnan vuokra-asuntoasioiden hoitajaksi Kiinteistöhuolto Puurula Ky:n ajalle 1.8.2020-31.12.2020.

Koska viranhaltijan opintovapaa on edelleen voimassa, tarve kunnan vuokra-asuntojen liittyvien tehtävien hoitamiseksi on jatkossakin opintovapaan päättymiseen saakka, 1.1.2021-31.7.2021. Luontevinta on jatkaa yhteistyötä tehtävää hoitaneen Kiinteistöpalvelu Puurula Ky:n kanssa, joka on hoitanut tehtävää moitteetta.

Liite: Sopimusluonnos Reisjärven kunnan vuokra-asuntojen asiakas- ja hallintopalveluista

Valmistelija: vs. kunnanjohtaja 044 3008 505

Vs. kja

Ehdotus: Kunnanhallitus valtuuttaa vs. kunnanjohtajan solmimaan yhteistyösopimuksen Kiinteistöpalvelu Puurula Ky:n kunnan vuokra-asuntoihin liittyvien tehtävien hoidosta 1.1.2021-31.7.2021 sopimusluonnoksen mukaisesti.

Päätös: Hyväksyttiin.

SAAPUNEET VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET JA PÖYTÄKIRJAT

KHALL § 225
14.12.2020

Saatetaan tiedoksi kunnanjohtajan, talous- ja kehityspäällikön, toimistosihteerin, lomituspäällikön ja lomatoimenjohtajan viranhaltijapäätökset

Kunnanjohtaja
Yleispäätökset §:t
Henkilöstöpäätökset §:t
Poissaolopäätökset §:t
Hankintapäätökset §:t

Kehitys- ja talouspäällikkö Johanna Rautakoski
Yleispäätökset §:t
Henkilöstöpäätökset §:t 4 - 5
Poissaolopäätökset §:t 5 - 9
Hankintapäätökset §:t

Toimistosihteeri Sanna-Maarit Rajala
Asuntojen vuokraukset §:t

Lomituspäällikkö Riitta Mustola
Yleispäätökset §:t

Lomatoimenjohtaja Urpo Ävist
Yleispäätökset §:t

Kja

Ehdotus: Kunnanhallitus hyväksyy saapuneet pöytäkirjat.

Päätös: Hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT

KHALL § 226
14.12.2020

Vs. kunnanjohtaja esitteli viranhaltijapäätöksen pitkäaikaisen velkakirjanlainan ottamiseksi Kuntarahoitukselta.

Ehdotus: Kunnanhallitus merkitsee ilmoitusasiat tiedokseen.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä Kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät</p> <p>222, 225 - 226</p> <hr/> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pykälät</p> <hr/> <p>HallintolainkäyttöL 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>
----------------------------	--

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja - aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti ja telefax</p> <p>Reisjärven kunnanhallitus Reisjärventie 8 85900 REISJÄRVI sähköposti: reisjarvi@reisjarvi.fi</p> <p>Pykälät</p> <p>223</p> <hr/> <p>Pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen on julkaistu kunnan internetsivuilla 2. 17.12.2020</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Oikaisuvaatimusaika on 14 päivää tiedoksisaannista.</p> <p>Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
Oikaisuvaatimuskirjelmän sisältö ja toimittaminen	<p>Ks. jäljempänä</p>

**REISJÄRVEN KUNNAN VUOKRA-ASUNTOJEN ASIAKAS- JA HALLINTOPALVELUT****1. Sopimuksen osapuolet**

Palvelun ostaja: Reisjärven kunta
(myöhemmin ostaja) Y-tunnus 0189548-3
Reisjärventie 8, 85900 Reisjärvi

Palvelun tuottaja: Kiinteistöpalvelu Puurula Ky
(myöhemmin tuottaja) Y-tunnus 2406462-3
Lehtorannantie 70, 85930 Kangaskylä

2. Yhteyshenkilöt

Vastuullinen asioiden hoitaja Merja Puurula/Kiinteistöpalvelu Puurula Ky.
puh. 040 703 3895, merja65.puurula(at)gmail.com

Kehitys- ja talouspäällikkö Johanna Rautakoski/Reisjärven kunta
puh. 040 3008 505, johanna.rautakoski(at)reisjarvi.fi

3. Sopimuksen tarkoitus

Palvelun tuottaja hoitaa ostajan omistamien vuokra-asuntojen hallinto- ja asiakaspalvelutehtävät.

4. Palvelujen tuottamisen periaatteet

Palvelut tuotetaan ostajan antamien erillisten ohjeiden sekä asuntojen vuokrausta koskevan lainsäädännön mukaisesti.

5. Palvelujen sisältö

Palveluun kuuluvat asiakaspalvelu, asuntohakemusten vastaanottaminen, asukasvalinnat, vuokrasopimusten laadinta ja vuokrasuhteen päättymiseen liittyvät toimenpiteet. Tehtäviin kuuluvat myös asuntojen avainten hallinta, alku- ja lopputarkastukset ym. juoksevat asiat sekä pienehköt asuntokäynnillä havaitut korjaustyöt liitteen 1 mukaisesti.

Vuokralaskujen ja asukastiedotteiden ym. virallisten asiakirjojen postitus hoidetaan ostajan postituksen välityksellä. Palvelun sisältöä koskevista tarkennuksista sovitaan erikseen.

6. Toimitilat ja välineet

Työ ja asiakaspalvelu suoritetaan pääsääntöisesti etätöinä tuottajan toimitiloissa. Tarvittaessa on käytettävissä kunnantalolla oma työtila, joka toimii myös asiakirjojen arkistointitilana. Käytettäessä kunnan laitteita kopiointiin tuottaja ei veloita paperitulosteista erillistä maksua ostajalta.

7. Työvälineet

Tuottaja käyttää OSTAJAN TIETOKONETTA tietoturvasyistä. Palvelun tuottamiseen tarvittava puhelin sekä muut välineet ja laitteita, kuten tulostuslaite, ovat käytettävissä asiakaspalveluun.



8. Palvelujen hinnoittelu (alv 0 %)

Kiinteä kuukausipalkkio liitteen tehtäväluettelon mukaisesti seuraavasti:

- kiinteään palkkioon sisältyvät tehtävät 2.550,00 €/kk
- erillispalkkioon oikeuttavat tehtävät 30€/h

Erilliskorvaus kiireelliset ja hälytysluonteiset tehtävät:

- hälytyskorvaus 30 €/krt
- tuntiveloitus 30 €/h
 - minimituntiveloitus 1 h, jonka jälkeen laskutus alkavalta puolelta tunnilta
- matkakorvaus 0,60 €/km
- arkistoitavat paperitulosteet itse tulostettuna 0,16 €/sivu

Hintoihin lisätään voimassaoleva arvonlisävero, joka on sopimushetkellä 24 %.

Tehtäväluettelon ulkopuolisista tehtävistä sovitaan ostajan kanssa erikseen.

Hinnat ovat voimassa sopimuksen voimassaolon ajan.

9. Maksuehto

Kiinteä kuukausipalkkio laskutetaan kuukausittain.

Erilliskorvaukset laskutetaan kuukausittain jälkikäteen.

Yksikköhintojen mukaiset erillisveloitukseen oikeuttavat työt sekä tarjoukseen perustuvat työt tulee näkyä laskussa eriteltyinä.

Maksuehto 14 pv netto. Eräpäivä kalenterikuukauden viimeinen pankkipäivä.

Viivästyskorko voimassa olevan korkolain mukainen. Laskutuslisää ei lisätä laskuihin.

10. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tästä sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti neuvotteluteitse. Mikäli neuvotteluilla ei päästä yhteisymmärrykseen, ratkaistaan erimielisyydet ostajan kotipaikan käräjäoikeudessa.

11. Muut ehdot

Ostaja perehdyttää tuottajan huolellisesti tehtävään, samoin käytettävät ohjelmat ja laitteet ja sovitut käytännöt ennen asiakaspalvelutehtävän alkamista.

Kiireellisissä kiinteistön huoltoa vaativissa tehtävissä vuokralainen ottaa yhteyden Reisjärven kunnan kiinteistöhuoltoon. Muista kiireellisistä ja hälytysluonteisista tehtävistä tuottaja perii hälytyskorvauksen, tuntiveloituksen ja matkakorvauksen.

Haastavissa asiakaspalvelutilanteissa voidaan tarvittaessa käyttää Reisjärven kunnan henkilöstöä tukihenkilönä.

Ostosopimuksen voi katkaista kahdeksi, enintään 7 vrk mittaiseksi ajaksi sopimuskaudella, jolta ajalta korvausta ei makseta ja kunta hoitaa vuokra-asuntojen asiakas- ja hallintopalvelut itse. Ajankohdasta sovitaan yhdessä. Ostaja perehdyttää kunnan sijaisuutta hoitavan viranhaltijan/toimihenkilön hyvissä ajoin ennen sopimuskatkon alkua.

Ylivoimainen esteen sattuessa tuottaja järjestää sijaisen yhdessä ostajan kanssa.

Tätä sopimusta on laadittu kaksi (2) samasanaista kappaletta, yksi ostajalle ja yksi tuottajalle.



12. Voimassaolo

Sopimus on voimassa 1.1.2021 – 31.07.2021

13. Allekirjoitukset

Reisjärvellä xx.xx.2020

REISJÄRVEN KUNTA

KIINTEISTÖPALVELU PUURULA KY

Johanna Rautakoski
vs. kunnanjohtaja

Jari Puurula
vastuunalainen yhtiömies

LIITE 1 Tehtäväluettelo



TEHTÄVÄLUETTELO

Kiinteään kuukausipalkkioon sisältyvät tehtävät

- asiakaspalvelu pääsääntöisesti virka-aikana arkisin klo 9-15
- vuokra-asuntojen ilmoittaminen julkisesti haettavaksi ja vapautuvista vuokra-asunnoista ilmoittaminen
- vuokra-asuntohakemusten vastaanotto sekä hakemus- ym. rekisterien ylläpito
- hakemuksien ym. asiakirjojen arkistoinnista ja säilytyksestä huolehtiminen
- asuntojen esittely
- asuntojen muutto- ja jälkitarkastukset vuokralaisen vaihtuessa
- vaurio- ja korjaushistorian raportointi kunnan tekniselle toimelle
- kiinteistön ja huoneistojen avainhallinnasta huolehtiminen
- asukasvalintapäätöksen tekeminen
- vuokrasopimusten valmistelu ja laadinta
- asumiseen liittyvien häiriötilanteiden hallinta (huomautukset, varoitukset ja jatkotoimenpiteiden käynnistäminen)
- asukastiedotteiden laadinta ja jakelun järjestäminen
- huoneistokohtaisten mittareiden luennan järjestäminen
- asukasluettelon ajantasainen ylläpito
- vuokrankorotuksista ilmoittaminen
- kunnossapito- tai muutostyöstä ilmoittaminen
- peruskorjaushankkeen aloittamisesta tiedottaminen
- asumiseen liittyvä vuosittainen tilastointi
- henkilötietolain mukaisten rekisteriselosteiden laadinta
- kiinteistön järjestysmääräyksien ja muiden asumiseen liittyvien lainsäädäntöjen sekä viranomaismääräysten noudattamisen valvonta
- palo- ja pelastusmääräysten valvonta
- pysyvästi säilytettävien asiakirjojen arkistointiloiden ylläpito
- arkistoitavaan materiaaliin liittyvät tehtävät, kuten materiaalin muuttaminen sähköiseen muotoon

Erilliskorvaukseen oikeuttavat tehtävät

- strategian laadinta yhdessä Reisjärven kunnan kanssa
- vuokranmääritys talousarvion pohjalta sekä omakustannusvuokralaskelmien tekeminen
- omakustannusvuokralaskelmien ja muiden tarvittavien asiakirjojen toimittaminen tarvittaessa viranomaisille
- vuokrien oikeudellinen perintä
- hädän jatkotoimenpiteiden toimeenpano (oikeudenkäyntimenettely ja täytäntöönpano)
- väistö- ja evakkoasuntojen hankinnasta huolehtiminen
- kiinteistöjen kehittämiseen liittyvät tehtävät