

Liikelaitoksen johtokunta

AIKA 05.06.2019 klo 16:00 - 18:35

PAIKKA Kaupunginhallituksen kokoushuone, Hallituskatu 4, 98100 Kemijärvi

KÄSITELLYT ASIAT

§		Sivu
1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
2	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
3	Liikelaitoksen toimitusjohtajan ajankohtaiskatsaus	5
4	Liikelaitoksen johtokunnan kokousmenettely sekä kokousten aika ja paikka toimikautena 2019-2021 sekä johtokunnan alaisten viranhaltijoiden viranhaltijapäätösten nähtävilläpito 1.4.2019-31.5.2021	6
5	Liikelaitoksen liiketoimintasuunnitelma	9
6	Selvitys kaupungin kiinteistönhoidon ulkoistamisesta	10
7	Viranhaltijoiden päätökset	14
8	Ilmoitusasiat	15
9	Muut asiat	16

Liikelaitoksen johtokunta

AIKA 05.06.2019 klo 16:00 - 18:35

PAIKKA Kaupunginhallituksen kokoushuone, Hallituskatu 4, 98100 Kemijärvi

OSALLISTUJAT

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Kerkelä Raili	16:00 - 18:35	puheenjohtaja	
	Huczkowski Johan	16:00 - 18:35	varapuheenjohtaja	
	Huczkowski Raimo	16:00 - 18:35	jäsen	
	Kilpi Pentti	16:00 - 18:35	jäsen	
	Niemimuukko Tiina	16:00 - 18:35	jäsen	
	Kortelainen Jukka	16:00 - 18:35	varajäsen	
POISSA	Räisänen Kari		jäsen	
	Savukoski Riitta		jäsen	
MUU	Kankaanranta Markku	16:00 - 18:35	esittelijä	
	Hoisko Teija	16:00 - 18:35	siivouspalvelupäällikkö	
	Perälä Päivi	16:00 - 18:35	vs. ruokapalvelupäällikkö	
	Taavo Markku	16:00 - 18:35	isännöitsijä	
	Kunnari Eija	16:00 - 18:35	pöytäkirjanpitäjä	

ALLEKIRJOITUKSET

Kemijärvellä 5.6.2019

Puheenjohtaja

Pöytäkirjanpitäjä

Raili Kerkelä

Eija Kunnari

KÄSITELLYT ASIAT 1 - 9

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Kemijärvellä 5.6.2019

Kemijärvellä 5.6.2019

Johan Huczkowski

Raimo Huczkowski

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Allekirjoitettu ja tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä Kemijärven kaupungin Kemijärven kaupungin verkkosivut 7.6.2019.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

LLJ 05.06.2019 § 1

Kuntalain 103 §:n mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä.

Hallintosääntö 15 luku - kokousmenettely:

128 § Kokouskutsu

"Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimien päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimien päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimien päättämällä tavalla vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta."

129 § Sähköinen kokouskutsu

"Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä."

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty sähköpostilla 29.5.2019.

Päätös: Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

LLJ 05.06.2019 § 2

Hallintosäännön 148 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Päätösehdotus (liikelaitoksen toimitusjohtaja): Johtokunta valitsee kokouksessa läsnä olevista jäsenistään kaksi tarkastamaan pöytäkirjan ja sopii tarkastamisajasta.

Pöytäkirjantarkastajina ovat vuorossa Johan Huczowski ja Raimo Huczowski.

Tarkastus on 5.6.2019 heti kokouksen jälkeen.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Johan Huczowski ja Raimo Huczowski. Tarkastus on heti kokouksen jälkeen.

Liikelaitoksen toimitusjohtajan ajankohtaiskatsaus

LLJ 05.06.2019 § 3

Liikelaitoksen toimitusjohtaja esittelee liikelaitoksen johtokunnalle ajankohtaiset asiat.

Päätösehdotus (liikelaitoksen toimitusjohtaja): Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Liikelaitoksen johtokunnan kokousmenettely sekä kokousten aika ja paikka toimikautena 2019-2021 sekä johtokunnan alaisten viranhaltijoiden viranhaltijapäätösten nähtävilläpito 1.4.2019-31.5.2021

289/00.007/2019

LLJ 05.06.2019 § 4

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitettun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Hallintosäännön 15 luvussa säädetään kokousmenettelystä. Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Hallintosääntö 127 §:

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi myös perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosääntö 128 §:

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla vähintään (4) päivää ennen kokousta.

Hallintosääntö 129 §

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Hallintosääntö § 130:

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot ja henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalla esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkaista ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan

mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti- intressit.

Hallintosääntö 132 §

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossain kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen jonkin asian käsittelyyn.

Hallintosääntö 133 §:

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla ja kaupunginjohtajalla.

Toimielimen puheenjohtaja tai esittelijä voi kutsua valmistelijan, lautakunnan puheenjohtajan, neuvoston nimeämän edustajan tai muun asiantuntijan olemaan läsnä kokouksessa. Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden tapauskohtaisesta läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Hallintosääntö 148 §:

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Hallintosääntö 149 §

Johtokunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kun kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Jos asia on kokonaan salassapidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Johtokunnan kokousajasta sovitaan edellisessä kokouksessa.

Pöytäkirjan tarkastus toimitetaan niin, että aakkosjärjestyksessä valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen.

Päätösehdotus (liikelaitoksen toimitusjohtaja): Johtokunta päättää, että:

1) johtokunnan ne kokoukset, jossa kokouksen osallistujat ovat paikalla, pidetään pääsääntöisesti keskiviikkoisin klo 16.00 alkaen kaupunginhallituksen kokoushuoneessa osoitteessa Hallituskatu 4 tai kokouskutsussa mainitussa muussa paikassa

- 2) johtokunnan kokouskutsut lähetetään sähköpostilla 4 päivää ennen kokousta
- 3) johtokunnan pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen ja pöytäkirjan tarkastavat kaksi jäsentä vuorollaan aakkosjärjestyksessä
- 4) johtokunnan pöytäkirjat pidetään nähtävillä tarkastamisen jälkeen kunnan verkkosivuilla
- 5) johtokunnan alaisten viranhaltijoiden päätökset pidetään nähtävillä kunnan verkkosivuilla.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liikelaitoksen liiketoimintasuunnitelma

417/60.600/2018

LLJ 05.06.2019 § 5

Liikelaitokselle on tehty liiketoimintasuunnitelma. Liiketoimintasuunnitelmasta käy ilmi liiketoiminnan kannalta tärkeimmät pääkohdat ja sen tulee antaa lukijalle yleiskuvaus liikelaitoksesta sekä sen keskeisistä osa-alueista. Liiketoimintasuunnitelmaa tulee tarkastaa ja muokata tietyin väliajoin. Liikelaitoksen kannalta oleellisinta on, että päätöksentekijä joutuu miettimään kokonaisuutta ja tuottaa yhteisen näemyksen eli liiketoimintasuunnitelman.

Liiketoimintasuunnitelma ohjaa päätöksiä, kun mietitään investointeja, koulutusta, henkilöstöresursseja, rahoitusta, tuotannon järjestelyjä tai muita kehittämiseen liittyviä kysymyksiä.

Liitteessä 1 olevassa liiketoimintasuunnitelmassa pohjana on ollut kaupunkistrategia, josta on edetty yksityiskohtaisempaan suunnitteluun. Liiketoimintasuunnitelman liitteinä ovat avaava tase 1.1.2020 sekä tulos- ja rahoituslaskelmaennusteet vuosiksi 2020-2021 sekä alustava investointiohjelma. Avaava tase lasketaan kirjanpitoarvoista 31.12.2019, jolloin luvut tarkentuvat. Tulos- ja rahoituslaskelmien luvut perustuvat liiketoimintasuunnitelmissa oleviin oletuksiin ja niitä päivitetään mikäli oletukset muuttuvat.

Liiketoimintasuunnitelmaan osaltaan joutuu myös kaupunginhallitus ja -valtuusto ottamaan kantaa omistajalle kuuluvissa asioissa, joten suunnitelma laitetaan viime kädessä kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätösehdotus (liikelaitoksen toimitusjohtaja): Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy osaltaan liiketoimintasuunnitelman ja esittää sitä kaupunginhallituksen ja edelleen -valtuuston hyväksyttäväksi.

Päätös: Liitteenä 1 olevaan liiketoimintasuunnitelmaan tehdään teknisiä korjauksia. Päätösehdotus hyväksyttiin em. korjauksin.

Tekninen lautakunta	§ 38	28.03.2019
Kaupunginhallitus	§ 132	15.04.2019
Kaupunginvaltuusto	§ 24	06.05.2019
Liikelaitoksen johtokunta	§ 6	05.06.2019

Selvitys kaupungin kiinteistönhoidon ulkoistamisesta

8/02.026/2019

TEKL 28.03.2019 § 38

Kaupunginvaltuusto lisäsi talousarviokokouksessaan 17.12.2018 palvelualueen toiminnallisiin tavoitteisiin selvityksen tekemisestä kaupungin kiinteistönhoidon ulkoistamisesta.

Tekninen lautakunta kokouksessaan 24.1.2019 asetti selvitystyöryhmän, jonka vetäjänä toimii teknisen palvelualueen palvelualuejohtaja. Työryhmään nimettiin edustajat lautakunnasta, palvelualueelta sekä henkilöstöjärjestöjen edustajat.

Työryhmä kokoontui kolme kertaa käsittelemään selvitystyötä. Lisäksi asiaa käsiteltiin työpaikkakokouksessa. Työryhmä hyväksyi kokouksessaan 19.3.2019 selvityksen kiinteistönhoidon ulkoistamisesta ja esittää sitä edelleen tekniselle lautakunnalle hyväksyttäväksi. Selvitys esitetty **liitteessä 6**.

Päätösehdotus (palvelualuejohtaja): Tekninen lautakunta hyväksyy **liitteessä 6** olevan selvityksen ja esittää sitä kaupunginhallituksen ja edelleen -valtuuston hyväksyttäväksi sekä esittää kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle kiinteistöhoitopalveluiden henkilöstön siirtymisen Roikka Oy:n palvelukseen osana tilaliikelaitoksen liiketoimintasuunnitelmaa.

Päätös: Esa Pöyliö esitti, että tekninen lautakunta päättää merkitä tiedoksi saaneeksi **liitteessä 6** olevan selvityksen Kiinteistönhoidon ulkoistamisesta. Lautakunta esittää selvityksen viemistä tilaliikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi ja jatko-työstettäväksi osana tilaliikelaitoksen liiketoimintasuunnitelman laadintaa. Lisäksi lautakunta esittää selvityksen saattamista käsittelyä varten kaupunginhallitukselle ja edelleen -valtuustolle. Tarja Kaisanlahti kannatti Esa Pöyliön esitystä.

Puheenjohtaja totesi, että koska asiassa oli tehty palvelualuejohtajan esityksestä poikkeava kannatettu esitys, asia on ratkaistava äänestyksellä.

Puheenjohtaja teki seuraavan äänestysesityksen: Ne, jotka kannattavat palvelualuejohtajan esitystä vastaavat JAA ja ne, jotka ovat Esa Pöyliön esityksen kannalla vastaavat EI. Äänestysesitys hyväksyttiin. Suoritettussa äänestyksessä annettiin 2 JAA-ääntä (Teemu Kostamovaara, Maija-Leena Vermas) ja 3 EI-ääntä (Esa Pöyliö, Heidi Vihriälä, Tarja Kaisanlahti). Puheenjohtaja totesi Esa Pöyliön esityksen tulleen teknisen lautakunnan päätökseksi.

KH 15.04.2019 § 132

Liitteenä 5 selvitys kaupungin kiinteistöhoitokunnan ulkoistamisesta.

Tekninen lautakunta	§ 38	28.03.2019
Kaupunginhallitus	§ 132	15.04.2019
Kaupunginvaltuusto	§ 24	06.05.2019
Liikelaitoksen johtokunta	§ 6	05.06.2019

Päätösehdotus (kaupunginjohtaja): Kaupunginhallitus hyväksyy liitteen 5 mukaisen selvityksen Kemijärven kaupungin kiinteistöhoiton ulkoistamisesta ja antaa sen edelleen kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi.

Kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuustolle, että tilaliikelaitoksen johto ja johtokunta alkavat valmistelevaan henkilöstön siirtymistä Roikka Oy:n palvelukseen osana tilaliikelaitoksen liiketoimintasuunnitelmaa.

Päätös: Kaupunginjohtaja muutti päätösehdotustaan seuraavasti: Kaupunginhallitus päättää merkitä liitteen 5 mukaisen selvityksen tiedoksi ja saattaa sen edelleen kaupunginvaltuustolle tiedoksi. Kaupunginhallitus päättää, että selvitys viedään tilaliikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi ja jatkotyöstettäväksi osana tilaliikelaitoksen liiketoimintasuunnitelman laadintaa. Liitetoimintasuunnitelma sekä lopullinen selvitys kiinteistöhoiton ulkoistamisesta tuodaan kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle päätettäväksi.

Kaupunginhallitus hyväksyi yksimielisesti kaupunginjohtajan muutetun päätösehdotuksen.

TEKL 28.03.2019 § 38

Kaupunginvaltuusto lisäsi talousarviokokouksessaan 17.12.2018 palvelualueen toiminnallisiin tavoitteisiin selvityksen tekemisestä kaupungin kiinteistöhoiton ulkoistamisesta.

Tekninen lautakunta kokouksessaan 24.1.2019 asetti selvitystyöryhmän, jonka vetäjänä toimii teknisen palvelualueen palvelualuejohtaja. Työryhmään nimettiin edustajat lautakunnasta, palvelualueelta sekä henkilöstöjärjestöjen edustajat.

Työryhmä kokoontui kolme kertaa käsittelemään selvitystyötä. Lisäksi asiaa käsiteltiin työpaikkakokouksessa. Työryhmä hyväksyi kokouksessaan 19.3.2019 selvityksen kiinteistöhoiton ulkoistamisesta ja esittää sitä edelleen tekniselle lautakunnalle hyväksyttäväksi. Selvitys esitetty **liitteessä 6**.

Päätösehdotus (palvelualuejohtaja): Tekninen lautakunta hyväksyy **liitteessä 6** olevan selvityksen ja esittää sitä kaupunginhallituksen ja edelleen -valtuuston hyväksyttäväksi sekä esittää kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle kiinteistöhoitopalveluiden henkilöstön siirtymisen Roikka Oy:n palvelukseen osana tilaliikelaitoksen liiketoimintasuunnitelmaa.

Päätös: Esa Pöyliö esitti, että tekninen lautakunta päättää merkitä tiedoksi saaneeksi **liitteessä 6** olevan selvityksen Kiinteistöhoiton ulkoistamisesta. Lautakunta esittää selvityksen viemistä tilaliikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi ja jatkotyöstettäväksi osana tilaliikelaitoksen liiketoimintasuunnitelman laadintaa. Lisäksi lautakunta esittää selvityksen saattamista käsittelemään varten kaupunginhallitukselle ja edelleen -valtuustolle. Tarja Kisanlahti kannatti Esa Pöyliön esitystä.

Tekninen lautakunta	§ 38	28.03.2019
Kaupunginhallitus	§ 132	15.04.2019
Kaupunginvaltuusto	§ 24	06.05.2019
Liikelaitoksen johtokunta	§ 6	05.06.2019

Puheenjohtaja totesi, että koska asiassa oli tehty palvelualuejohtajan esityksestä poikkeava kannatettu esitys, asia on ratkaistava äänestyksellä.

Puheenjohtaja teki seuraavan äänestysesityksen: Ne, jotka kannattavat palvelualuejohtajan esitystä vastaavat JAA ja ne, jotka ovat Esa Pöyliön esityksen kannalla vastaavat EI. Äänestysesitys hyväksyttiin. Suoritetussa äänestyksessä annettiin 2 JAA-ääntä (Teemu Kostamovaara, Maija-Leena Vermas) ja 3 EI-ääntä (Esa Pöyliö, Heidi Vihriälä, Tarja Kaisanlahti). Puheenjohtaja totesi Esa Pöyliön esityksen tulleen teknisen lautakunnan päätökseksi.

KH 15.04.2019 § 132

Liitteenä 5 selvitys kaupungin kiinteistöhoiton ulkoistamisesta.

Päätösehdotus (kaupunginjohtaja): Kaupunginhallitus hyväksyy liitteen 5 mukaisen selvityksen Kemijärven kaupungin kiinteistöhoiton ulkoistamisesta ja antaa sen edelleen kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi.

Kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuustolle, että tilaliikelaitoksen johto ja johtokunta alkavat valmistelevaan henkilöstön siirtymistä Roikka Oy:n palvelukseen osana tilaliikelaitoksen liiketoimintasuunnitelmaa.

Päätös: Kaupunginjohtaja muutti päätösehdotustaan seuraavasti: Kaupunginhallitus päättää merkitä liitteen 5 mukaisen selvityksen tiedoksi ja saattaa sen edelleen kaupunginvaltuustolle tiedoksi. Kaupunginhallitus päättää, että selvitys viedään tilaliikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi ja jatkotyöstettäväksi osana tilaliikelaitoksen liiketoimintasuunnitelman laadintaa. Liiketoimintasuunnitelma sekä lopullinen selvitys kiinteistöhoiton ulkoistamisesta tuodaan kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle päätettäväksi.

Kaupunginhallitus hyväksyi yksimielisesti kaupunginjohtajan muutetun päätösehdotuksen.

KV 06.05.2019 § 24

Liitteenä 2 on edellä mainittu liite nro 5 / Selvitys kaupungin kiinteistöhoiton ulkoistamisesta.

Päätös: Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

LLJ 05.06.2019 § 6

Ulkoistusraporttia on päivitetty aiemmasta mm. lisäämällä raporttiin hallinnon kustannukset, mitä ei varsinaisena raportintekoaikana vielä saatu. Samoin joitakin kohtia ajantasaistettiin ja päivitetty raportti on ollut työryhmän jäsenillä kommentoivana. Päivitetty raportti on **liitteenä 2**. Toimenpide-ehdotuksissa hallinnollisena muutoksena esitetään kiinteistöhoiton ja kunnossapidon henkilöstön siirtymistä Roikka

Tekninen lautakunta	§ 38	28.03.2019
Kaupunginhallitus	§ 132	15.04.2019
Kaupunginvaltuusto	§ 24	06.05.2019
Liikelaitoksen johtokunta	§ 6	05.06.2019

Oy:n palvelukseen. Siirtyminen ei voi koskea liikelaitoksen johtajaa ja hänen varamiestään, koska kyseessä on virkatehtävä.

Päätösehdotus (liikelaitoksen toimitusjohtaja): Liikelaitos hyväksyy liitteenä 2 olevan kiinteistönhoidon raportin ja sen toimenpide-ehdotukset ja esittää sitä kaupunginhallitukselle ja edelleen -valtuustolle hyväksyttäväksi.

Lisäksi tilaliikelaitoksen johto ja johtokunta alkavat valmistella kiinteistönhoidon ja kunnossapidon henkilöstön siirtymistä Roikka Oy:n palvelukseen sekä johtokunta esittää kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle ko. periaatepäätöksen hyväksymistä.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liikelaitoksen johtokunta

§ 7

05.06.2019

Viranhaltijoiden päätökset

290/00.007/2019

LLJ 05.06.2019 § 7

Jäljempänä mainitut lautakunnan alaisen viranomaisen viranhaltijapäätökset Kuntal:n 92 §:n ja kaupungin hallintosäännön 37 §:n ja 38 §:n mukaisia toimenpiteitä varten.

Liikelaitoksen toimitusjohtajan päätökset:

24.5.2019 § 1: Siivouspalvelut ajalle 1.8.2019-31.7.2021 hankintaan seuraavasti: Kallaan päiväkodin siivouksen tuottaa SOL Palvelut Oy 1.611,00 €/kk sekä Eläinlääkäriin tilat 319,40 €/kk. Kuumaniemen ryhmäkodin siivouksen tuottaa ISS Palvelut Oy 1.233,00 €/kk. Kaikki hinnat ovat alv 0 %.

28.5.2019 § 1: Kuuden kiinteistön rakennusautomaatiojärjestelmän modernisoinnit vuodelle 2019 tilataan Schneider Electric Oy:ltä hintaan 24.940,00 € (alv 0 %).

(toimistosihteeri Eija Kunnari puh. 040-834 5193)

Päätösehdotus (puheenjohtaja/liikelaitoksen toimitusjohtaja): Johtokunta päättää, ettei se ota käsiteltäväkseen edellä mainittuja viranhaltijapäätöksiä.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liikelaitoksen johtokunta

§ 8

05.06.2019

Ilmoitusasiat

LLJ 05.06.2019 § 8

Liikelaitoksen toimitusjohtajan viranhaltijapäätös:

16.5.2019 § 1: Laitoshuoltaja Maritta Tapion tehtävänimike muutetaan 1.5.2019 alkaen vastaavaksi laitoshuoltajaksi.

Päätösehdotus (liikelaitoksen toimitusjohtaja): Liikelaitoksen johtokunta merkitsee ilmoitusasian tietoonsa saatetuksi ja tyytyy edellä selostettuun päätökseen.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liikelaitoksen johtokunta

§ 9

05.06.2019

Muut asiat

LLJ 05.06.2019 § 9

Seuraava liikelaitoksen johtokunnan kokous on keskiviikkona 21.8.2019 klo 16:00

TOIMIELIN: LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNTA 5.6.2019**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS****MUUTOKSENHAKUKIELTO**

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

Pykälät: 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

OIKAISUVAATIMUS

Pykälät: 4

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kemijärven kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) 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 arkilauantai, saaoikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite
Kemijärven kaupungin Liikelaitoksen johtokunta, PL 5, 98101 KEMIJÄRVI

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Kemijärven kaupunki, Kirjaamo, PL 5, 98101 KEMIJÄRVI

Käyntiosoite: Hallituskatu 4, 98100 KEMIJÄRVI

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kemijarvi.fi

Faksinumero: +358(0)16 815 589

Puhelinnumero: 040 770 8819

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 - 15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

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

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kemijärven kaupungin kirjaamosta.

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Kemijärven kaupunki, Kirjaamo, PL 5, 98101 KEMIJÄRVI

Käyntiosoite: Hallituskatu 4, 98100 KEMIJÄRVI

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kemijarvi.fi

Faksinumero: +358(0)16 815 589

Puhelinnumero: 040 770 8819

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 - 15.00.

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 7.6.2019.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeenä, joka on lähetetty __.__._____.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty __.__._____.