

Toholammin Viemäriiikelayoksen johtokunta

16.04.2020

AIKA 16.04.2020 klo 14:00 - 15:00**PAIKKA** Toholammin kunnantalo, lautakunnan kokoushuone II**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
19	JÄRJESTÄYTYMISASIAT	41
20	KÄYTTÖMESTARIN VIRKAVAALIN VAHVISTAMINEN	42
21	TILINKÄYTTÖOIKEUKSIEN MYÖNTÄMINEN	43
22	VIEMÄRILIIKELAITOKSEN TILANNEKATSAUS	44
23	MUUT ASIAT	45

OSALLISTUJAT

	Nimi	Tehtävä	Klo	Lisätiedot
LÄSNÄ	Ahokas Raimo	jäsen/puh.joht.	14.00 - 15.00	
	Harju Ahti	jäsen	14.00 - 15.00	
	Lintilä Vesa	jäsen	14.00 - 15.00	
	Polso Eero	varajäsen	14.00 - 15.00	Jarkko Kentalan varajäsen
	Rimpioja Jukka	jäsen/vpj.	14.00 - 15.00	
POISSA	Kentala Jarkko	jäsen		
MUU	Haarala Joni	esittelijä/ptkpitäjä	14.00 - 15.00	käyttömestari/toimitusjohtaja ja
	Hillukkala Jukka	kunnan edustaja	14.00 - 15.00	kunnanjohtaja

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

ASIAT 19 - 23 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA

Pöytäkirja tarkastetaan johtokunnan kokouksessa 5.5.2020.
Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin jäsenet Ahti Harju ja Jukka Rimpioja.

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Raimo Ahokas
puheenjohtaja

Joni Haarala
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Toholampi 5.5.2020

Ahti Harju

Jukka Rimpioja

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Pöytäkirja on 6.5.2020 viety nähtäväksi kunnan verkkosivuille.

Käyttömestari

Joni Haarala

Toholammin Viemäriiikelayoksen
johtokunta

§ 19

16.04.2020

JÄRJESTÄYTYMISASIAI

Johtok. 16.04.2020 § 19 Valmistelija käyttömestari/toimitusjohtaja Joni Haarala, puh 040 150 5301

Toimitusjohtaja: Kunnanhallitus hyväksyy laaditun esityslistan työjärjestykseen.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

KÄYTTÖMESTARIN VIRKAVAALIN VAHVISTAMINEN

Johtok. 16.04.2020 § 20 Valmistelija puheenjohtaja Raimo Ahokas

Viemäriiikelaitoksen johtokunta on kokouksessaan 3.3.2020 § 14 valinnut viemäriiikelaitoksen käyttömestarin virkaan Joni Haaralan. Käyttömestarin valinnasta ei ole toistaiseksi jätetty oikaisuvaatimusta (valitusaika päättyy 9.4.2020) Toholammin Viemäriiikelaitoksen johtokunnalle.

Puheenjohtaja: Johtokunta päättää:

1. vahvistaa käyttömestarin virkavaalin
2. todeta, että Joni Haarala on toimittanut hyväksyttävän lääkärintodistuksen terveydentilastaan 30.3.2020.
3. todeta, että virassa on kuuden (6) kuukauden koeaika.
4. merkitä tiedokseen, että Joni Haarala hoitaa käyttömestarin virkaa sijaisuutena 30.3.alkaen ja toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen 10.4.2020 alkaen.

Joni Haarala poistui kokouksesta esteellisenä tämän asian käsittelyn ajaksi. HallintoL 28.1 § kohta 1.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Toholammin Viemäriiikelayoksen
johtokunta

§ 21

16.04.2020

TILINKÄYTTÖOIKEUKSIEN MYÖNTÄMINEN

Johtok. 16.04.2020 § 21 Valmistelija puheenjohtaja Raimo Ahokas

Viemäriiikelayoksen johtokunnan päätöksellä 3.3.2020 § 14 käyttömestari on valittu Joni Haarala. Johtokunta on vahvistanut virkavaalin 16.4.2020.

Puheenjohtaja: Johtokunta myöntää käyttömestari/toimitusjohtaja Joni Haaralalle 30.3.2020 alkaen

1. maksumääräysoikeuden viemäriiikelayoksen maksuliikenteeseen ja laskujen hyväksymisoikeuden viemäriiikelayoksen tilikarttaan.
2. allekirjoitusoikeuden viemäriiikelayoksen asiakirjoihin ja sopimukseen johtosäännön mukaisin perustein
3. viemäriiikelayoksen pankkitilin käyttöoikeudet

Joni Haarala poistui kokouksesta esteellisenä tämän asian käsittelyn ajaksi. HallintoL 28.1 § kohta 1.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

VIEMÄRILIIKELAITOKSEN TILANNEKATSAUS

Johtok. 16.04.2020 § 22 Valmistelija käyttömestari/toimitusjohtaja Joni Haarala, puh. 040 150 5301

Käyttömestari antoi kokouksessa tilannekatsauksen viemäri-
liikelaitoksen tilanteesta ja biopuolen altaiden saneerauksesta.

Toimitusjohtaja: Jatkossa johtokunnalle kuukausittain raportointia viemäri-
liikelaitoksen tilanteesta.

Päätös: Johtokunta merkitsi asiat tiedoksi.

Toholammin Viemäriiikelayokson
johtokunta § 23

16.04.2020

MUUT ASIAT

Johtok. 16.04.2020 § 23 Valmistelija käyttömestari/toimitusjohtaja Joni Haarala, puh. 040 150 5301

1. Henkilöstöasiat

Toimitusjohtaja: Johtokunta keskusteli asiasta.

Päätös: Johtokunta merkitsi asiat tiedoksi.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
Pykälät: 19 - 23**MUUTOKSENHAKUKIELLOT****Kieltojen perusteet**

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

Pykälät 19, 20, 22, 23

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät 21

Hallintoprosessilain / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Pykälät 21**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.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään

Toholammin Viemäriiikelaituksen johtokunta

Lampintie 5

69300 TOHOLAMPI

toholammin.kunta@toholampi.fi

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 ja 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

Pöytäkirja on 6.5.2020 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon. Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää oikaisuvaatimusviranomaiselta Toholammin kunnantalolta, Lampintie 5, 69300 Toholampi, puh. 040 150 5200 tai sähköpostitse toholammin.kunta@toholampi.fi. Kunnantalo on avoinna ma - pe klo 8.00 - 16.00.

Liitetään pöytäkirjaan

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika

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 asianosainen sekä kunnan jäsen. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

**Valitusviranomaisen
Vaasan hallinto-oikeus
PL 204
65101 VAASA
vaasa.hao@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Oikeudenkäyntimaksuja on tarkistettu oikeusministeriön asetuksella (1383/2018).

Muu valitusviranomaisen (erillinen muutoksenhakuosoitus)

**Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5
00520 HELSINKI
markkinaoikeus@oikeus.fi**

Pykälät Valitusaika 14 päivää

Valituskirja

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Lisätietoja

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen

Liitetään pöytäkirjaan