

Toholammin Viemäriiikelayoksen johtokunta

05.05.2020

AIKA 05.05.2020 klo 14:30 - 15:35**PAIKKA** Toholammin kunnantalo, kunnanhallituksen huone**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
24	JÄRJESTÄYTYMISASIAT	50
25	TALOUSARVION 2020 MÄÄRÄRAHAN SIIRTO VERKOSTON SANEERAUKSESTA BIOPUOLEN ALTAIDEN SANEERAUKSEEN	51
26	MUUT ASIAT	52

OSALLISTUJAT

	Nimi	Tehtävä	Klo	Lisätiedot
LÄSNÄ	Ahokas Raimo	jäsen/puh.joht.	14.30 - 15.35	
	Harju Ahti	jäsen	14.30 - 15.35	
	Lintilä Vesa	jäsen	14.30 - 15.35	
	Rimpioja Jukka	jäsen/varapj.	14.30 - 15.35	
POISSA	Kentala Jarkko	jäsen		
	Hillukkala Jukka	kunnan edustaja		
MUU	Haarala Joni	esittelijä/ptkpitäjä	14.30 - 15.35	toimitusjohtaja

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

ASIAT 24 - 26 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA

Pöytäkirja tarkastetaan johtokunnan kokouksessa 26.5.2020.
Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin jäsenet Ahti Harju ja Vesa Lintilä .

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Raimo Ahokas
puheenjohtaja

Joni Haarala
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Toholampi 26.5.2020

Ahti Harju

Vesa Lintilä

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Pöytäkirja on 26.5.2020 viety nähtäväksi kunnan verkkosivuille.

käyttömestari/toimitusjohtaja

Joni Haarala

Toholammin Viemäriiikelayoksan
johtokunta

§ 24

05.05.2020

JÄRJESTÄYTYMISASIAI

Johtok. 05.05.2020 § 24 Valmistelija käyttömestari/toimitusjohtaja Joni Haarala, puh. 040 1505 301

Toimitusjohtaja: Johtokunta hyväksyy laaditun esityslistan työjärjestykseen.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Toholammin Viemäriiikelayokson
johtokunta

§ 25

05.05.2020

TALOUSARVION 2020 MÄÄRÄRAHAN SIIRTO VERKOSTON SANEERAUKSESTA BIOPUOLEN
ALTAIDEN SANEERAUKSEEN

3/51.510/2019

Johtok. 05.05.2020 § 25 Valmistelija käyttömestari/toimitusjohtaja Joni Haarala, puh. 040 150 5301

Verkoston saneeraukseen on varattu talousarviossa 40 000 eur. Biopuolen saneerauksen kustannusarvio on kohonnut aiemmin arvioiduista.

Toimitusjohtaja: Johtokunta päättää siirtää investointiosan verkoston saneerauksen määrärahan 40 000 eur biopuolen altaiden saneeraukseen.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Toholammin Viemäriiikelayokson
johtokunta

§ 26

05.05.2020

MUUT ASIAT

5/51.510/2018

Johtok. 05.05.2020 § 26 Valmistelija käyttömestari/toimitusjohtaja Joni Haarala, puh. 040 1505 301

1. Henkilöstöasiat

2. Päivystysasiat/Käyttömestari

Toimitusjohtaja: Johtokunta merkitsee asiat tiedoksi.

Päätös: Johtokunta merkitsi asiat tiedoksi.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
Pykälät: 24 - 26**MUUTOKSENHAKUKIELLOT****Kieltojen perusteet**

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

Pykälät 24, 25, 26

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

Pykälät

Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 §:n / 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**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 viemäriiikelayoksen 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 26.5.2020 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