

Toholammin Viemäriiikelayokson johtokunta

10.03.2021

AIKA 10.03.2021 klo 09:00 - 10:25**PAIKKA** Toholammin kunnantalo, lautakunnan kokoushuone I**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
1	JÄRJESTÄYTYMISASIAT	3
2	TOHOLAMMIN VIEMÄRILIIKELAITOKSEN VUODEN 2020 TILINPÄÄTÖKSEN KÄSITTELY	4
3	VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET AJALLA 16.12.2020-9.3.2021	5
4	MUUT ASIAT	6

OSALLISTUJAT

	Nimi	Tehtävä	Klo	Lisätiedot
LÄSNÄ	Ahokas Raimo	jäsen/puh.joht.	9.00 - 10.25	
	Harju Ahti	jäsen	9.00 - 10.25	
	Kentala Jarkko	jäsen	9.00 - 10.25	etäyhteys
	Lintilä Vesa	jäsen	9.00 - 10.25	
	Rimpioja Jukka	jäsen/varapj.	9.00 - 10.25	
POISSA	Hillukkala Jukka	kunnan edustaja		
MUU	Haarala Joni	esittelijä/ptkpitäjä	9.00 - 10.25	

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

ASIAT 1 - 4 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA

Pöytäkirja tarkastetaan teknisessä toimistossa.
Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Viemäriiikelayoksen johtokunnan jäsenet Ahti Harju ja Vesa Lintilä. Pöytäkirjan käsittelylehdet on varustettu pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimilla.

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Raimo Ahokas
puheenjohtaja

Joni Haarala
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Toholampi 25.3.2021

Ahti Harju

Vesa Lintilä

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Pöytäkirja on 25.3.2021 viety nähtäväksi kunnan verkkosivuille.

Pöytäkirjanpitäjä

Joni Haarala

Toholammin Viemäriiikelayokson
johtokunta

§ 1

10.03.2021

JÄRJESTÄYTYMISASIAI

Johtok. 10.03.2021 § 1 Valmistelija käyttömestari/toimitusjohtaja Joni Haarala, puh. 040 150 5301

Toimitusjohtaja: Johtokunta hyväksyy laaditun esityslistan työjärjestykseen.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

TOHOLAMMIN VIEMÄRILIIKELAITOKSEN VUODEN 2020 TILINPÄÄTÖKSEN KÄSITTELY

Johtok. 10.03.2021 § 2 Valmistelija käyttömestari/toimitusjohtaja Joni Haarala, puh. 040 150 5301

Toholammin Viemäriiikelaitoksen tilikausi on kalenterivuosi. Johtokunnan on laadittava tilikaudelta erillistilinpäätös ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi sekä saatettava kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Toholammin Viemäriiikelaitoksen erillistilinpäätös yhdistellään kunnan tilinpäätökseen.

Vuonna 2020 investointeihin varatut määrärahat eivät riittäneet kattamaan vuoden 2020 investointeja. Teollisuusaltaiden saneeraus vei suurimman osan investointeihin varatuista määrärahoista. Myöhemmän tarkastelun kautta muutamia suurempia kuluja siirrettiin käyttöpuolelta investointeihin, kuten esimerkiksi lingon kaksi uutta ruuvia. Investointien ylitys korjatusta talousarviosta ja lisämäärärahan tarve 60 514,96 euroa.

Käyttötalous painui saneerauksesta ja laiterikoista johtuen talousarviota heikommaksi. Myöskään tulot eivät yltäneet sille tasolle, mitä oli alunperin suunniteltu. Käyttötalouden alijäämä tilikauden lopussa 306 247,47 euroa.

Toimitusjohtaja:

1. Johtokunta hyväksyy käyttömenojen ylityksen 217.987,85 euroa netto ennen poistoja ja investointien ylityksen 60.514,96 euroa ja esittää ne kunnanhallituksen ja edelleen kunnanvaltuuston hyväksyttäväksi.

2. Johtokunta hyväksyy tilinpäätöksen 2020 alijäämineen ja esittää sen kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle vahvistettavaksi

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Toholammin Viemäriiikelayoksen
johtokunta

§ 3

10.03.2021

VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET AJALLA 16.12.2020-9.3.2021

Johtok. 10.03.2021 § 3 Valmistelija käyttömestari/toimitusjohtaja Joni Haarala, puh. 040 150 5301

Johtokunnalle annetaan tiedoksi Toholammin Viemäriiikelayoksen viran-
haltijoiden päätösluettelo 16.12.2020 - 9.3.2021

Päätösluettelo esityslistan oheismateriaalina.

Toimitusjohtaja: Johtokunta merkitsee tehdyt päätökset tiedokseen.

Päätös: Johtokunta merkitsi tiedoksi.

Toholammin Viemäriiikelayoksan
johtokunta

§ 4

10.03.2021

MUUT ASIAT

5/51.510/2018

Johtok. 10.03.2021 § 4 Valmistelija käyttömestari/toimitusjohtaja Joni Haarala, puh. 040 150 5301

1. Teollisuusjätevesisopimus

2. Kirkonkylän puhdistamon riskikartoitus

Toimitusjohtaja: Johtokunta merkitsee asiat tiedoksi.

Päätös: Merkitään tiedoksi ja riskikartoituksen huomiot korjaukseen sekä tarkastusten seuranta käytäntöön.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**Pykälät: 1 - 4****MUUTOKSENHAKUKIELLOT****Kieltojen perusteet**

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

Pykälät 1-4

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 25.3.2021 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