

KOKOUSTIEDOT	
Aika	Keskiviikko 10.10.2018 klo 15.00 - 15.20
Paikka	Keski-Uudenmaan vesiensuojelun liikelaitoskuntayhtymä/ Tuusulan seudun vesilaitos, Kirkkotie 49, Tuusula

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

7 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	3
8 § Pöytäkirjan tarkastaminen	3
9 § Työjärjestys	3
10 § Kuntayhtymän ajankohtaiskatsaus.....	4
11 § Tarkastuslautakunnan arvioinnin työohjelma.....	4
12 § Tilintarkastajan raportointi.....	4
13 § Seuraava kokous	4
14 § Muut asiat	4
15 § Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus	5

10.10.2018

KOKOUSTIEDOT		
Aika	Keskiviikko 10.10.2018 klo 15.00 – 15.20	
Paikka	Keski-Uudenmaan vesiensuojelun liikelaitoskuntayhtymä/ Tuusulan seudun vesilaitos, Kirkkotie 49, Tuusula	
OSALLISTUJAT Päätöksentekijät	Wilskman Lars-Erik Valkonen Veikko Stellberg Kari	puheenjohtaja jäsen varajäsen (Karlsson)
Poissa	Karlsson Marju Kuorikoski Virpi	varapuheenjohtaja jäsen
Muut osallistujat	Korhonen Kari Malinen Ilpo	toimitusjohtaja, § 7-10 pöytäkirjanpitäjä, tilintarkastaja
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
	 Lars-Erik Wilskman	 Ilpo Malinen
KÄSITELLYT ASIAT	§:t 7 – 15, päätökset kokouksessa	
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU	Tuusula, 10.10.2018	
	 Veikko Valkonen	 Kari Stellberg
PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	kuntayhtymän verkkosivuilla .10.2018	

10.10.2018

7 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä (Hallintosääntö 42 §). Kokouskutsu toimitetaan jäsenille ja muille kokoukseen kutsuttaville viimeistään viisi vuorokautta ennen kokousta, ellei toimitella toisin päätää.

Kuntalain mukaan lautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (Kuntalaki 103 §).

Puheenjohtajan ehdotus:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Todettiin.

8 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla (Hallintosääntö 54 §).

Puheenjohtajan ehdotus:

Lautakunta päättää pöytäkirjan tarkastamisesta.

Päätös: Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan kokouksen jälkeen.

9 § Työjärjestys

Puheenjohtajan ehdotus:

Lautakunta päättää tämän kokouksen työjärjestyksen.

Päätös: Esityslistan mukaan.

10.10.2018

10 § Liikelaitoskuntayhtymän ajankohtaiskatsaus

Kokoukseen on kutsuttu toimitusjohtaja Kari Korhonen kertomaan liikelaitoskuntayhtymän talousarvion toteutumistilanteesta ja ajankohtaisista asioista.

Puheenjohtajan ehdotus:

Lautakunta merkitsee katsauksen tiedoksi.

Päätös: Ehdotuksen mukaisesti.

11 § Tarkastuslautakunnan arvioinnin työohjelma

Lautakunta keskustelee vuoden 2018 arvioinnin työohjelmasta.

Puheenjohtajan ehdotus:

Lautakunta päättää työohjelmasta.

Päätös: Päätettiin kokoontua keväällä 2019 maaliskuussa.

12 § Tilintarkastajan raportointi

Tilintarkastaja raportoi vuoden 2018 tarkastuksen etenemisestä.

Puheenjohtaja:

Lautakunta merkitsee raportoinnin tiedoksi.

Päätös: Ehdotuksen mukaisesti.

13 § Seuraava kokous

Puheenjohtaja:

Lautakunta toteaa seuraavan kokouksen ajankohdan.

Päätös: Päätettiin kokoontua seuraavan kerran tiistai 26.3.2019 klo 15.

14 § Muut asiat

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, päättää ottaa käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa (hallintosääntö 47 §).

Puheenjohtaja:

Lautakunta käsittelee mahdolliset muut asiat.

Päätös: Ei ollut muita asioita.

10.10.2018

15 § Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Puheenjohtaja:

Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.

Todetaan, että kaikki tämän kokouksen päätökset koskevat vain valmistelua tai täytäntöönpanoa eikä niistä saa tehdä kuntalain mukaista oikaisuvaatimusta tai valitusta (kuntalaki 136 §).

Päätös: Ehdotuksen mukaisesti.

10.10.2018

MUUTOKSENHAKUOHJEET

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista pykälistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa § 7-15
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.
	HallintolainkäyttöL 5 §:n /muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Keski-Uudenmaan vesiensuojelun liikelaitoskuntayhtymä Kirkkotie 49 04310 Tuusula Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.
	Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimus tehdään tarkastuslautakunnalle. Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimusasiakirjat on toimitettava kaupunginhallitukselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä viraston aukioloajan päättymiseen mennessä.

Liitetään pöytäkirjaan