
Aika 26.06.2025, klo 17:00 - 18:14

Paikka Kunnanhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

§ 14 Kokouksen laillisuus, päätösvaltaisuus ja työjärjestyksen hyväksyminen

§ 15 Pöytäkirjan tarkastus

§ 16 Puumalan vesiliikelaitoksen tiedonhallinnasta ja asiakirjahallinnasta vastaavan henkilön valinta

§ 17 Puumalan vesiliikelaitoksen kokousaikataulu syyskaudelle 2025

§ 18 Puumalan vesiliikelaitoksen laskujen hyväksymisoikeudet vuodelle 2025

§ 19 Vesiliikelaitoksen johtajan katsaus

§ 20 Ilmoitusasiat

Saapuvilla olleet jäsenet

Vesa Koivula, puheenjohtaja
Hannu Janhunen, 1. varapuheenjohtaja
Kaija Hukka
Simo Parri
Hely Salmela

Muut saapuvilla olleet

Mari Lappalainen, toimistosihteeri, sihteeri
Niina Kuuva, kunnanjohtaja
Heikki Virta, rakennustarkastaja, esittelijä

Allekirjoitukset

Vesa Koivula
Puheenjohtaja

Mari Lappalainen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

26.06.2025

26.06.2025

Hely Salmela

Hannu Janhunen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Puumalan vesiliikelaitoksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty muutoksenhakuohje, pidetään yleisesti nähtävänä Kuntalain 140 §:n mukaisesti kunnan verkkosivuilla 27.6.2025 alkaen

§ 14

Kokouksen laillisuus, päätösvaltaisuus ja työjärjestyksen hyväksyminen

Esityslista on lähetettävä Puumalan kunnan lautakintien päätöksen mukaisesti vähintään neljä päivää ennen kokousta, mikäli erityiset syyt eivät ole esteenä. Esityslista on lähetetty sähköisesti 19.6.2025.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi muutoksitta.

§ 15

Pöytäkirjan tarkastus

Puumalan vesiliikelaitoksen johtokunta valitsee tälle kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Pöytäkirja tarkastetaan mahdollisuuksien mukaan heti kokouksen jälkeen ja se on nähtävänä Kuntalain 140 §:n mukaisesti kunnan verkkosivuilla.

Ehdotus

Esittelijä: Heikki Virta, rakennustarkastaja

Tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Hannu Janhunen ja Hely Salmela. .

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

§ 16

Puumalan vesiliikelaitoksen tiedonhallinnasta ja asiakirjahallinnasta vastaavan henkilön valinta

PuuDno-2025-106

Vesiliikelaitoksen johtokunta vastaa oman tulosalueensa tiedonhallinnan sekä asiakirjojen ja niitä vastaavien tietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Vesiliikelaitoksen johtokunnan tulee nimetä tulosalueen tiedonhallinnasta ja asiakirjahallinnasta vastaavat henkilöt.

Ehdotus

Esittelijä: Heikki Virta, rakennustarkastaja

Vesiliikelaitoksen johtokunta päättää hyväksyä vesiliikelaitoksen tiedonhallinnasta ja asiakirjahallinnasta vastaavaksi toimistosihteeri Mari Lappalaisen ja hänen poissa ollessa asuntosihteeri Maiju Hallivuon.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Vesiliikelaitos, toimistosihteeri ja asuntosihteeri

§ 17

Puumalan vesiliikelaitoksen kokousaikataulu syyskaudelle 2025

PuuDno-2025-135

Valmistelija / lisätiedot:

Heikki Virta, rakennustarkastaja, heikki.virta@puumala.fi

Vesiliikelaitoksen johtokunnan kokouksista on vuoden 2025 syyskauden osalta laadittu seuraava ehdotus kokousaikatauluksi:

27.8. (suunnitelmat tulevalle vuodelle)

22.10. (talousarvio)

Vesiliikelaitoksen johtokunnan kokoukset ovat keskiviikkona ja alkavat kello 17:00 ellei erityisestä syystä toisin päätetä. Fyysinen kokouspaikka on pääasiassa kunnanhallituksen kokoushuone, mutta tarvittaessa kokouksiin voi osallistua myös Teams-etäyhteydellä.

Johtokunnan jäsen, jolla on este osallistua kokoukseen, kutsuu itse varajäsenensä tilalleen. Poissaolosta, varajäsenen paikalla olostai siitä, että jäsen tulee kokoukseen myöhässä, on hyvä ilmoittaa myös kokouksen sihteerille.

Kokouksiin kutsutaan myös nimetyt kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnan johtaja ja tekninen johtaja.

Viranhaltijoista kokouksiin osallistuvat esittelijä ja sihteeriksi sekä tarvittaessa asiantuntijoina kuultavaksi kutsuttavat.

Mikäli jäsen haluaa jonkin asian käsiteltäväksi kokouksen lopussa kohdassa muut asiat, tulee tästä ilmoittaa joko etukäteen kokouksen puheenjohtajalle ja sihteerille tai viimeistään kokouksen alussa.

Mahdollisista esittelijän päätösehdotuksesta poikkeavista päätösesityksistä on toivottavaa ilmoittaa etukäteen kokouksen puheenjohtajalle ja sihteerille, jolloin asian käsittely ja kirjaaminen hoituvat sujuvammin. Kokouksen sujuvoittamiseksi pidemmät keskustelut pyritään käymään jo ennen kokousta.

Mikäli kokousaikatauluun tai kokousten alkamisaikoihin on pakottava syy tehdä muutoksia, puheenjohtaja ja esittelijä oikeutetaan sopimaan siitä. Muutoksista ilmoitetaan johtokunnan jäsenille ja muille kokouksiin kutsuttaville välittömästi.

Ehdotus

Esittelijä: Heikki Virta, rakennustarkastaja

Vesiliikelaitoksen johtokunta päättää hyväksyä edellä olevan kokousaikataulun ja kokousohjeet syyskaudelle 2025. Puheenjohtaja ja esittelijä oikeutetaan sopimaan muutoksista, jos niihin on pakottava syy.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

§ 18

Puumalan vesiliikelaitoksen laskujen hyväksymisoikeudet vuodelle 2025

PuuDno-2024-201

Valmistelija / lisätiedot:

Heikki Virta, rakennustarkastaja, heikki.virta@puumala.fi

Vuoden 2025 talousarvion ja vuosien 2025-2026 taloussuunnitelman mukaan hallintokuntien on vuosittain nimettävä, ketkä henkilöt ovat oikeutettuja hyväksymään niiden laskuja ja muita menotositteita. Hyväksyjien tulee olla esimiesasemassa.

Laskun ja menotositteen hyväksyjä vastaa laskun oikeellisuudesta sekä siitä, että laskun maksamiselle on olemassa tarvittavat määrärahat. Laskun asiataarkastajan tehtävänä on tarkastaa, että laskua vastaava palvelu tai tavara on toimitettu. Laskujen ripeä käsittely tulee turvata myös loma-aikoina. Asiatarkastajan tulee huolehtia, että lasku kohdennetaan oikealle kustannuspaikalle, tilille ja palveluluokalle. Lisäksi laskun hyväksyjällä on on vastuu varmistaa se, että lasku on kohdennettu oikein.

Hyväksyjänä ei voi olla henkilö, joka asiataarkastaa laskun. Alainen ei voi hyväksyä esimiehensä laskuja eikä kukaan omia laskujaan.

Ehdotus

Esittelijä: Heikki Virta, rakennustarkastaja

Puumalan vesiliikelaitoksen johtokunta päättää hyväksyä vesiliikelaitoksen laskujen ja menotositteiden hyväksyjät vuodelle 2024 seuraavasti:

Vastuualue

Hyväksyjät

Vesiliikelaitos

Vesiliikelaitoksen johtaja, rakennustarkastaja Heikki Virta, hänen poissa ollessa tekninen johtaja Kimmo Hagman.

Asiantarkastus

Vesiliikelaitos

Toimistosihteeri Mari Lappalainen, hänen poissa ollessa asuntosihteeri Maiju Hallivuo.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tiedoksi

Talousspalvelut, tekninen johtaja, vesiliikelaitoksen johtaja, toimistosihteeri, asuntosihteeri

§ 19

Vesiliikelaitoksen johtajan katsaus

PuuDno-2025-134

Vesiliikelaitoksen johtaja esittelee ajankohtaisia asioita.

Ehdotus

Esittelijä: Heikki Virta, rakennustarkastaja

Vesiliikelaitoksen johtokunta merkitsee em. asiat tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

§ 20

Ilmoitusasiat

Valmistelija / lisätiedot:

Mari Lappalainen, toimistosihteeri, mari.lappalainen@puumala.fi

1. Puumalan keskustaajaman jätevedenpuhdistamon purkuvesistön tarkkailu huhtikuussa 2025.
2. Puumalan vesiliikelaitoksen peruspääoma ja lisämääräraha.

Ehdotus

Esittelijä: Heikki Virta, rakennustarkastaja

Vesiliikelaitoksen johtokunta merkitsee em. asiat tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhakukielto

§14, §15, §17, §18, §20

Muutoksenhakukielto

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §.

Oikaisuvaatimus

§16

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

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

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 Puumalan kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

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

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän 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, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Puumalan kunta/Puumalan Vesiliikelaitoksen johtokunta.

Puumalan kunnan kirjaamon yhteystiedot:

Käyntiosoite: Keskustie 14, 52200 Puumala

Postiosoite: Keskustie 14, 52200 Puumala

Sähköpostiosoite: kirjaamo@puumala.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perustuneen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella,

jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- 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 Puumalan kunnan kirjaamosta.

Käyntiosoite: Keskuskatu 14, 52200 Puumala

Postiosoite: Keskuskatu 14, 52200 Puumala

Puhelinnumero: Puumalan kunnan vaihde 015 888 9500

Sähköpostiosoite: kirjaamo@puumala.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.