

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 23.01.2025, klo 15:30 - 16:34

Paikka Kaupungintalo, lautakuntien kokushuone / Teams-yhteys

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 2 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 3 Ilmoitusasiat**
- § 4 Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus**
- § 5 Käyttösuunnitelman hyväksyminen vuodelle 2025 / Mikkelin Vesiliikelaitos**
- § 6 Mikkelin Vesilaitoksen sako- ja umpikaivolietteen vastaanottopaikat**
- § 7 Vesilaitoksen johtajan katsaus**
- § 8 Vesiliikelaitoksen johtokunnan kokousaikataulu kevätkaudelle 2025**
- § 9 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Perttu Noponen, puheenjohtaja
Nina Jussi-Pekka, 1. varapuheenjohtaja
Erja Haukijärvi
Markku Himanen
Paula Pitkonen
Paavo Puhakka
Anne Puntanen

Muut saapuvilla olleet

Juha Ruuth, hallintopäällikkö, sihteeri
Pertti Karhunen
Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Poissa

Raimo Heinänen

Allekirjoitukset

Perttu Noponen
Puheenjohtaja

Juha Ruuth
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

27.01.2025

27.01.2025

Paula Pitkonen
pöytäkirjantarkastaja

Nina Jussi-Pekka
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi 28.1.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 1

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 2

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Esittelijä: Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Paula Pitkonen ja Nina Jussi-Pekka.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti 27.1.2025 ja se on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 3

Ilmoitusasiat

Vesiliikelaitoksen johtokunnan tietoon saatetaan seuraavat ilmoitusluontoiset asiat:

Kaupunginhallitus 13.1.2025 § 4 Otto-oikeus/lautakuntien päätökset

Kaupunginhallitukselle on toimitettu Vesiliikelaitoksen johtokunnan kokouksen 10.12.2024 pöytäkirja. Koska pöytäkirjassa ei ole havaittu sellaista, mikä olisi esteenä päätösten täytäntöönpanolle, kaupunginhallitus ei ole käyttänyt kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeutta johtokunnan tekemiin päätöksiin.

Ehdotus

Esittelijä: Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 4

Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus

Vesilaitoksen johtajan päätökset edellisen kokouksen jälkeen:

Vesilaitoksen johtaja

Hankintapäätökset:

§ 4 Vedenkuljetus peräkärri, hankintapäätös, 18.12.2024

§ 5 Vedenkäsittelykemikaalit, hankinta natriumhydroksidi, vesilaitoskalkki ja rikkihappo vuodelle 2025, 19.12.2024

§ 6 Paineenkorotusasemien automaation päivityksien hankinta, 10 kpl, 20.12.2024

Talouspäätökset:

§ 1 Vesilaitoksen perimät palvelumaksut 1.1.2025, 10.12.2024

Ehdotus

Esittelijä: Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Koska vesilaitoksen johtajan päätösten pöytäkirjoissa ei ole havaittavissa sellaista, joka on esteenä päätösten toimeenpanolle, johtokunta sallii päätösten toimeenpanon.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 5

Käyttösuunnitelman hyväksyminen vuodelle 2025 / Mikkelin Vesiliikelaitos

MliDno-2025-156

Valmistelija / lisätiedot:

Jarkko Laitinen
jarkko.x.laitinen@mikkeli.fi
vesilaitoksen johtaja

Liitteet

1 Liite vljk 23.1.2025 Käyttösuunnitelma_Vesiliikelaitos 2025

Lautakuntien, johtokuntien ja kaupunginhallituksen alaisten tulosalueiden tulee laatia valtuuston hyväksymän talousarvion mukaiset käyttösuunnitelmat. Käyttösuunnitelmassa toimitaan ottaa kantaa viranhaltijoiden toimivaltaan ja laskujen hyväksymiseen.

Vuonna 2025 hallintokuntien toimintaa ja taloutta seurataan vähintään kolme kertaa vuodessa. Seurannan ajantasaisuus, oikeellisuus ja sen ohjausvaikutukset ovat keskeisiä tekijöitä valtuustolle annettavissa seurantaraporteissa.

Käyttösuunnitelman sisältö:

- käyttösuunnitelmarakenne yksiköittäin (toimielimen organisaatiokaavio ja vastuuhenkilöt)
- käyttösuunnitelmaan liittyvät toimivaltuudet
- tositteiden asiantarkastaja, hyväksyjät ja heille varahenkilöt
- suoritetaulukot muodostavat palveluiden seurantapohjan vuodelle 2025
- investointiesitys

Ehdotus

Esittelijä: Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Vesiliikelaitoksen johtokunta hyväksyy Mikkelin Vesiliikelaitoksen käyttösuunnitelman vuodelle 2025.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Talousohjelmat, laskujen hyväksyjät ja asiantarkastajat, Meidän It ja talous Oy/Kirsi Pesonen, asiointipiste

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 6

Mikkelin Vesilaitoksen sako- ja umpikaivolietteen vastaanottoaikat

MliDno-2025-330

Valmistelija / lisätiedot:

Jarkko Laitinen
jarkko.x.laitinen@mikkeli.fi
vesilaitoksen johtaja

Mikkelin kaupungin jätehuoltomääräysten mukaisesti erotuskaivojen ja erotuskaivojen jätteet sekä asumisessa syntyvät lietteet on toimitettava Mikkelin Vesilaitoksen osoittamaan vastaanottoaikaan.

Mikkelin Vesilaitoksella on sako- ja umpikaivolietteiden vastaanottoaikat Metsä-Sairilan jätevedenpuhdistamolla, Ristiinan jätevedenpuhdistamolla ja Haukivuoren jätevedenpuhdistamolla. Kyseisiin vastaanottoaikoisiin voidaan toimittaa sakokaivolietteitä tekemällä asiasta sopimuksen vesilaitoksen kanssa. Sopimuksen ehtona on toimittajan voimassa oleva jätteenkuljetuslupa.

Mikkelin Vesilaitoksella ei ole verkostossa sako- ja umpikaivolietteiden vastaanottoa. Sako- ja umpikaivolietteiden vastaanotto verkostoon aiheuttaisi jätevesiviemärille riskin viemäritukoksille ja jäteveden pumppaamoille käynti ja pumppaushäiriöitä.

Ehdotus

Esittelijä: Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Vesilaitoksen johtokunta päättää Mikkelin Vesilaitoksen sako- ja umpikaivolietteiden vastaanottoaikoiksi Metsä-Sairilan, Ristiinan ja Haukivuoren jätevedenpuhdistamot.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Kaupunkikehityslautakunta, Ympäristöpalvelut, Rakennuslautakunta, Metsäsairila Oy, Vesilaitos

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 7

Vesilaitoksen johtajan katsaus

Valmistelija / lisätiedot:

Jarkko Laitinen

jarkko.x.laitinen@mikkeli.fi

vesilaitoksen johtaja

Vesilaitoksen johtaja käy läpi ajankohtaisia asioita.

Ehdotus

Esittelijä: Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 8

Vesiliikelaitoksen johtokunnan kokousaikataulu kevätkaudelle 2025

MliDno-2025-249

Valmistelija / lisätiedot:

Jarkko Laitinen
jarkko.x.laitinen@mikkeli.fi
vesilaitoksen johtaja

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

- 23.1. (käyttösuunnitelma)
- 20.2. (toimintakertomus/tilinpäätös)
- 20.3.
- 24.4.
- 22.5.
- 12.6.

Vesiliikelaitoksen johtokunnan kokoukset ovat torstaina ja alkavat kello 15:30 ellei erityisestä syystä toisin päätetä. Fyysinen kokouspaikka on pääasiassa lautakuntien kokoushuone, mutta kokouksiin voi osallistua myös Teams-etäyhteydellä. Sairaana tai alitistuneena voi kokouksiin osallistua vain etäyhteydellä.

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

Kokouksiin kutsutaan myös nimetyt kaupunginhallituksen ja kaupunkikehityslautakunnan edustajat.

Viranhaltijoista kokouksiin osallistuvat esittelijä ja sihteeri 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: Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Vesiliikelaitoksen johtokunnan jäsenet, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunkikehityslautakunta, vesilaitos

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 9

Muut asiat

Päätös

Anne Puntanen tiedusteli vesilaitoksen kesälomasijaisista. Jarkko Laitinen kertoi, että sijaisia ja harjoittelijoita tarvitaan aiempaan tapaan, mutta asian valmistelu on vielä kesken.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§1, §2, §3, §4, §5, §7, §8, §9

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa ei saa kuntalain (410/2015) 136 §:n perusteella hakea muutosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§6

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 Mikkelin kaupungin 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 arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki/Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunta.

Mikkelin kaupungin kirjaamon yhteystiedot:
Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, 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 Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli

Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli

Faksinumero: 015 36 6583

Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.