



24.04.2019

§ 19

Asianro 501/00.02.03/2019

Tiedonantoja Kuopion Vesi Liikelaitoksen johtokunnalle

Toimitusjohtaja Kirsi Laamanen
Kuopion Veden hallinto

Viranhaltijapäätökset

Toimitusjohtaja

Hankinnat

- 5 § Väinölänniemen jätevedenpumppaamon saneeraus (2271/2019)

Henkilöstöasiat

- 16 § Verkostopäällikön palkkaus (3119/2019)
- 17 § Tehtäväkohtaisen palkan määräaikainen korotus (3398/2019)
- 18 § Tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen (3488/2019)

Tuotantopäällikkö

Hankinnat

- 5 § Selvitys Jänneniemen vedenottamon isotooppikoostumuksesta (2691/2019)

Suunnittelupäällikkö

Hankinnat

- 2 § Vesihuoltoverkostojen rakennussuunnittelu Kuopion Savilahdessa Sarastuskaaren alueella (3511/2019)

Valmistelija

Kirsi Laamanen

etunimi.sukunimi(at)kuopionvesi.fi

puh. +358 44 718 5351

Päätösehdotus

Toimitusjohtaja Kirsi Laamanen

Johtokunta päättää, ettei edellä mainituissa päätöspöytäkirjoissa olevia otto-oikeuden alaisia päätöksiä oteta johtokunnan käsiteltäviksi ja merkitsee ne tiedoksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.



24.04.2019

Liite A Kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje / Kuopion Vesi Liikelaitoksen johtokunta (17-18 §)

Liite A Kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusoikeus

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.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Kuopion Vesi Liikelaitoksen johtokunta

Postiosoite	PL 1097, 70111 KUOPIO
Käyntiosoite	Suokatu 42
Puhelin	044 718 5355
Faksi	017 185 356
Sähköposti	asiakaspalvelu(at)kuopionvesi.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

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 lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös telekopiona (faksina) tai sähköpostina. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston virka-ajan päättymistä tai mikäli määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus toimitetaan aina omalla vastuulla. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusaajan päättymistä.