



25.6.2015

OSAKASKUNNAN SÄÄNTÖJEN VAHVISTAMINEN

OSAKASKUNTA Lohijärven Yhteisalueiden Osakaskunta

HAKIJA Lohijärven Yhteisalueiden Osakaskunta,
hoitokunnan puheenjohtaja Jari Mustajärvi.

HAKEMUS Lohijärven Yhteisalueiden Osakaskunta hakee 4.5.2015 Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastolle saapuneella hakemuksella osakaskunnan sääntöjen vahvistamista. Säännöt on hyväksytty osakaskunnan kokouksessa 26.11.2014. Päätös on tullut lainvoimaiseksi. Säännöt koskevat aluetta, jonka kiinteistörekisterinumero on 638-445-876-2. Lohijärven Yhteisalueiden Osakaskunnan kotipaikka on Porvoo.

PÄÄTÖS Aluehallintovirasto vahvistaa säännöt.

SOVELLETUT SÄÄNNÖKSET

Yhteisaluelaki (758/1989) 18 § 3 mom.

TIEDOKSIANTOVELVOITE

Tämän päätöksen vastaanottajan on viipymättä ilmoitettava tästä päätöksestä osakaskunnan hoitokunnalle ja hoitokunnan on tiedotettava tästä päätöksestä osakkaille sääntöjensä mukaisesti.

Maanmittauslaitokselle ja aluehallintovirastolle on lähetettävä tiedot hoitokunnan puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta tai toimitsijasta ja hänen varamiehestään sekä heidän osoitteistaan (yhteisaluelaki, 33 §).

LÄNSI- JA SISÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIKASTO

puh. 0295 018 450
fax 06 317 4817
kirjaamo.lansi@avi.fi
www.avi.fi

Vaasan päätoimipaikka
Wolffintie 35
PL 200, 65101 Vaasa

Jyväskylän toimipaikka
Cygnæuksenkatu 1
PL 41, 40101 Jyväskylä

Tampereen toimipaikka
Uimalankatu 1
PL 272, 33101 Tampere

MUUTOKSENHAKU

Tähän päätökseen voi hakea muutosta valittamalla Helsingin hallinto-oikeuteen. Valitusosoitus liitteenä.

LISÄTIETOJA

Lisätietoja antaa tarvittaessa tarkastaja Anu Lassus, puh. 0295 018 793.

Lakimies

Kristian Dahl

Tarkastaja

Anu Lassus

**LIITTEET**

Osakaskunnan säännöt

Valitusosoitus ja oikaisuvaatimusosoitus

JAKELU

Lohijärven Yhteisalueiden Osakaskunta c/o Jari Mustajärvi

SUORITEMAKSU

Suoritemaksu 110 €

Peruste:

Valtion maksuperustelaki (21.2.1992/150)

Valtion maksuperusteasetus (6.3.1992/211)

Valtioneuvoston asetus aluehallintovirastojen maksuista vuosina 2014 ja 2015 (19.12.2013/1092)

POSTITETTU - POSTAD

26. 06. 2015

Ohje suoritemaksua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä

Maksuvelvollinen, joka katsoo, että maksun määrittämisessä on tapahtunut virhe, voi vaatia siihen kirjallisesti oikaisua Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastolta kuuden kuukauden kuluessa maksun määrittämisestä. Oikaisuvaatimusohje liitteenä.

VALITUSOSOITUS

VALITUSVIRANOMAINEN

Tähän päätökseen saa hakea muutosta valittamalla **Helsingin hallinto-oikeuteen**.

VALITUSAIKA

Valitus on tehtävä **30 päivän** kuluessa **päätöksen tiedoksisaannista**. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, valitusaika jatkuu vielä seuraavaan arkipäivään.

Tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytettä. Viranomaisen katsotaan kuitenkin saaneen tiedon kirjeen saapumispäivänä. Jos tiedoksianto toimitetaan todisteellisesti saantitodistusta tai tiedoksiantotodistusta vastaan taikka haastetiedoksiantona, käy tiedoksianto aika ilmi saantitodistuksesta tai muusta kirjallisesta todistuksesta. Milloin kysymyksessä on sijaistiedoksianto, päätös katsotaan tiedoksisaaduksi kolmantena päivänä tiedoksianto- tai saantitodistuksen osoittamasta päivästä.

VALITUSKIRJELMÄN TOIMITTAMINEN

Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmä on toimitettava viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä klo 16.15 mennessä **Helsingin hallinto-oikeudelle**.

Valituskirjelmän voi toimittaa henkilökohtaisesti tai asiamiehen tai lähetin välityksellä taikka lähettäjän omalla vastuulla postitse tai sähköisesti. Valituskirjelmän tulee olla valitusviranomaisella viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

VALITUSKIRJELMÄN SISÄLTÖ JA ALLEKIRJOITTAMINEN

Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia päätökseen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

VALITUSKIRJELMÄN LIITTEET

Valituskirjelmään on liitettävä:

- aluehallintoviraston päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.

HELSINGIN HALLINTO-OIKEUDEN YHTEYSTIEDOT JA ASIOINTIOSOITTEET:

postiosoite	Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI
käyntiosoite	Radanrakentajantie 5, Helsinki
puhelin	029 56 42000
faksi	029 56 42079
sähköposti	helsinki.hao@oikeus.fi

SUORITEMAKSUA KOSKEVA OIKAISUVAATIMUS

OIKAISUVAATIMUKSEN KÄSITTELEVÄ VIRANOMAINEN

Jos maksuvelvollinen katsoo, että suoritteesta perittävän maksun määrittämisessä on tapahtunut virhe, hän voi vaatia siihen oikaisua aluehallintovirastolta. Kirjallinen oikaisuvaatimus on toimitettava määräajassa Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastolle.

OIKAISUVAATIMUSAIKA

Määräaika oikaisuvaatimuksen tekemiselle on kuusi kuukautta laskun päiväyksestä. Mikäli määräajan päättymiskuukaudessa ei ole järjestysluvultaan päiväyspäivää vastaavaa päivää, määräaika päättyy kyseisen kuukauden viimeisenä päivänä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto, oikaisuvaatimus voidaan tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa henkilökohtaisesti tai asiamiehen tai lähetin välityksellä taikka lähettäjän omalla vastuulla postitse tai sähköpostitse. Oikaisuvaatimuksen tulee olla aluehallintovirastolla viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

OIKAISUVAATIMUKSEN SISÄLTÖ JA ALLEKIRJOITTAMINEN

Oikaisuvaatimuksessa, joka on osoitettava aluehallintovirastolle, on ilmoitettava:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa
- päätös tai muu aluehallintoviraston suorite, josta maksu on peritty
- suoritmaksu, jonka määrää vaaditaan oikaistavaksi
- millä tavalla ja millä perusteella suoritmaksua koskevaa päätöstä vaaditaan oikaistavaksi

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus.

OIKAISUVAATIMUKSEN LIITTEET

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös tai lasku, jossa määrättyyn suoritmaksuun oikaisua vaaditaan
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu aluehallintovirastolle

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimukseen valtakirja.

Yhteystiedot

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

postiosoite	PL 200, 65101 Vaasa
käyntiosoite	Wolffintie 35, Vaasa
puhelinvaihe	0295 018 450
telekopio	06 317 4817
sähköposti	kirjaamo.lansi@avi.fi
virka-aika	klo 8.00–16.15

ILMOITUS SUORITEMAKSUSTA

Lasku koskien aluehallintoviraston päätöksestä perittävää maksua postitetaan erikseen Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksesta Joensuusta.

Valtion maksuperustelain mukaisesti aluehallintovirasto perii julkisoikeudellisista suoritteista maksuja. Maksu määräytyvät valtioneuvoston asetuksessa aluehallintovirastojen maksuista (1092/2013) mukaisesti.

Lohijärven Yhteisalueiden Osakaskunnan säännöt

1 §

Yhteisalue RNo 638-445-876-3 on muodostettu 24.4.2015 rekisterinpitäjän päätöksellä 2015-504196 yhteisalueet RNo 638-445-876-2 ja RNo 638-445-878-2 yhdistämällä. Yhteisalueen nimi on Lohijärven yhteisalueet. Yhteisalue käsittää vesialueen, jonka pinta-ala on noin 16 hehtaaria sekä sitä ympäröivän maa-alueen tontteja lukuun ottamatta jonka pinta-ala on noin 11 hehtaaria. Tähän kuuluu patoamalla tehty tekoallas sekä sitä ympäröivät yhteiset alueet pato mukaan lukien. Yhteisalueen omistavat tekoaltaan rantatontit/kiinteistöt.

Lohijärven Yhteisalueiden Osakaskunta on perustamiskokouksessaan 26.11.2014 hyväksynyt itselleen seuraavat säännöt: Lohijärven Yhteisalueiden Osakaskunnan Säännöt. Osakaskunnan kotipaikka on Porvoon kaupunki.

Huom! Yhteisalueen rekisterinumero ja nimi on päivitetty sääntöihin 3.5.2015 26.11.2014 pidetyn osakaskunnan perustamiskokouksen ohjeiden mukaisesti.

2 §

Osakaskunnan tehtävänä on huolehtia osakaskunnalle kuuluvan yhteisen alueen hallinnosta ja aluetta koskevien muiden asioiden hoidosta Yhteisalueen lain 18.8.1989/758 ja sen päivitysten mukaisesti.

Osakaskunta kantaa ja vastaa osakaskunnalle kuuluvaa yhteistä aluetta koskevissa asioissa ja voi saada nimiinsä oikeuksia sekä tehdä sitoumuksia tehtäviensä toteuttamiseksi.

Osakaskunnan päätösvaltaa käyttää osakaskunnan kokous lukuun ottamatta niitä tehtäviä, jotka jäljempänä näissä säännöissä on määrätty hoitokunnan päätösvaltaan kuuluviksi.

Osakaskunnan kokouksen päätöksellä ei saa antaa osakkaiden tai osakaskunnan kustannuksella kenellekään osakkaalle tai jollekin muulle ilmeisesti epäoikeutettua etua.

3 §

Osakaskunta voi yhteisen alueen ja järven hoitoa sekä muita osakaskunnan menoja varten määrätä osakkaiden suoritettavaksi kunkin yhteisalueosuutta vastaavan maksun.

Osakaskunnan kokouksessa päätetään yhteisen alueen hoidosta. Tämä sisältää yhteisalueen metsänhoitoon ja metsän myyntiin liittyvät asiat, kalastuksen, järven vedenlaadun suojelemisen, padon ylläpidon viranomaismääräysten ja tarkkailuohjelmien mukaisesti sekä yhteisalueiden muuta käyttöä koskevat periaatteet. Osakaskunnalla on erilliset järjestyssäännöt järvellä toimimiseen.

Yhteisten alueiden hoidosta saatavat tulot tilitetään osakaskunnalle suoraan ja käytetään osakaskunnan päätösten mukaisesti yhteisten alueiden hoitoon.

4 §

Osakaskokous valitsee keskuudestaan hoitokunnan edustamaan itseään Yhteisalue lain 19 § mukaisesti. Hoitokuntaan valitaan kerrallaan 4 osakasta tai heidän edustajaa ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Hoitokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan sekä sihteerin. Jäsenien toimiaika on 2 vuotta ja sitä voidaan jäsenen suostumuksella sekä osakaskunnan päätöksellä jatkaa mikäli halukkaita uusia jäseniä ei ole ehdolla. Toimiajassa otetaan huomioon toiminta tämän uuden yhteisalueen edeltäjänä toimineen osakaskunnan hoitokunnassa toimiminen mikäli vanhat toimikunnan jäsenet jatkavat uudessa toimikunnassa.

Osakaskokous valitsee lisäksi rahastonhoitajan (1), toiminnantarkastajan (1), patomestarit (1-2) sekä järvelle johtavien teiden tiehoitokuntien jäsenet (1-2).

Jokainen tontinomistaja on velvollinen osallistumaan vuorollaan hoitokunnan toimintaan. Hoitokuntaan kuulumisesta tai muihin toimintoihin osallistumisesta ei suoriteta korvausta ellei osakaskokous erikseen toisin päättä.

5 §

Osakaskunnan nimenkirjoitusoikeus on hoitokunnan puheenjohtajalla yksin tai varapuheenjohtajalla ja yhdellä hoitokunnan jäsenellä yhdessä.

Hoitokunta on osakaskunnan toimeenpaneva elin, joka kuitenkin voi

1. antaa lupia kaapeleiden ja johtojen sijoittamisesta yhteiselle alueelle
2. antaa lupia ilmailu-, kalastus-, maastoliikenne-, metsästys- ja vesilain edellyttämässä ja vastaavissa tapauksissa yhteisen alueen käyttämiseen
3. suorittaa vähäisiä hankintoja ja määrätä maksuja osakaskunnan omaisuuden tilapäisestä käytöstä.

6 §

Osakaskunnan toiminta- ja tilivuosi on 1.5 – 30.4 eli toukokuun alusta seuraavan huhtikuun loppuun. Osakaskunnan tilit, selostus toiminnasta ja muut tarvittavat asiakirjat on annettava toiminnantarkastajalle 15.5 mennessä. Toiminnantarkastajan on annettava kertomuksensa hoitokunnalle toukokuun loppuun mennessä.

7 §

Osakkaalla on oikeus osakaskunnassa tutustua osakaskunnan kirjanpitoon ja muihin osakaskunnan toimintaan liittyviin asiakirjoihin. Osakkaalla on oikeus käyttää avustajaa sekä oikeus saada jäljennöksiä kirjanpidosta ja muista asiakirjoista. Tällöin osakaskunnalla on oikeus saada osakkaalta korvaus osakaskunnalle aiheutuneista asiakirjojen jäljentämis- ja lähettämiskuluista.

8 §

Osakaskunnan varsinainen kokous pidetään vuosittain sinä kesäkuun lauantaina joka osuu ajanjaksolle 6.6 – 12.6.

Hoitokunta voi tarvittaessa päättää ylimääräisen kokouksen koolle kutsumisesta.

Osakaskunnan päättäntävaltaa käyttää osakaskunnan kokous. Osakaskunnan kokouksen kutsuu koolle hoitokunta. Kokouspäätöksien tekemisessä noudatetaan suoraan Yhteisuelain pykälää.

Osakaskunnan kokouksesta ilmoitetaan osakkaille kirjeitse sekä sähköpostitse osakkaille joiden osoite on hoitokunnan tiedossa vähintään 14 vuorokautta ennen kokousta. Muut tiedonannot toimitetaan osakkaille kirjeitse sekä sähköpostitse osakkaille joiden osoite on hoitokunnan tiedossa.

Kokouskutsussa tulee olla mainittuna kokouksen aika, paikka ja siellä ratkaistavat asiat. Kopio tarkistetusta pöytäkirjasta toimitetaan osakkaille sähköpostilla sekä pyynnöstä kirjeitse kolmen viikon kuluessa osakaskokouksesta.

Kokouksessa ei saa ratkaista asioita, joista kokouskutsussa ei ole ilmoitettu.

Milloin osakaskunnan osakas haluaa osakaskunnan varsinaisessa kokouksessa ratkaistavaksi asian, on aloite tehtävä kirjallisena hoitokunnalle maaliskuun loppuun mennessä

9 §

Varsinaisessa osakaskunnan kokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- 1) Kokouksen avaus;
- 2) Kokouksen järjestäytyminen; (valitaan puheenjohtaja, sihteeri, pöytäkirjan tarkastajat ja äänten laskijat);
- 3) Todetaan läsnä ja edustettuina olevat osakaskunnan osakkaat, heidän äänimääränsä ja päätetään äänestysmenettelystä;
- 4) Todetaan kokouksen ilmoittaminen ja päätösvaltaisuus;
- 5) Hyväksytään kokouksen työjärjestys;
- 6) Esitetään hoitokunnan kertomus edelliseltä toimintavuodelta;
- 7) Esitetään edellisen vuoden tilit ja toiminnantarkastajan lausunto tilien ja hallinnon hoidosta;
- 8) Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hoitokunnalle ja vastuullisille toimihenkilöille;
- 9) Tehdään näiden sääntöjen 3 §:ssä tarkoitetut päätökset;
- 10) Hyväksytään osakaskunnalle tulo- ja menoarvio (taloussuunnitelma) kuluvaksi vuodeksi;
- 11) Valitaan hoitokunnan erovuorossa olevien tilalle uudet jäsenet seuraavaksi kaksivuotiskaudeksi;
- 12) Valitaan osakaskunnan edustajat (1-2) tiehoitokuntiin;
- 13) Valitaan toiminnantarkastaja (1) tarkastamaan tulevan toimintavuoden hallintoa ja tilejä;
- 14) Valitaan rahastonhoitaja (1) jolla on käyttöoikeus osakaskunnan tileihin ;

- 15) Päätetään muista kokouskutsussa mainituista asioista ja
- 16) Käsitellään muut esille tulevat asiat sekä
- 17) Kokouksen päättäminen.