

D/366/00.01.00.00/2018

195 § **Meri-Lapin ympäristöterveyden yhteistyösopimuksen jatko**

TEK § 58/25.04.2018

Liitteenä palaverimuistio

Tervolan irtaantuessa sopimuksesta.

Neuvottelu pidetty 25.4 johon osallistui puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja yhdessä rakennustarkastajan, ympäristöpäällikön, kunnanjohtajan ja kunnaninsinöörin kanssa.

Tekninen lautakunta keskustelee ja antaa oman näkemyksen jatkosta ja että voidaanko jatkaa yhteistyötä. Kuvataan menettely, jolla voidaan turvata palvelu rakentajille.

Kunnaninsinöörin esitys:

Tekninen lautakunta päättää antaa myönteisen näkemyksen yhteistyön jatkamiselle.

Teknisen lautakunnan päätös:

Esitys hyväksyttiin.

KH § 195/08.05.2018

Keminmaan kunnan tulee päättää osallistumisesta uutta yhteistyösopimusta koskevaan neuvotteluun sekä linjata kunnan tavoitteet neuvotteluissa

Liitteenä palaverimuistio

Kunnanjohtajan esitys:

Kunnanhallitus päättää, että Keminmaan kunta osallistuu Meri-Lapin ympäristöpalvelujen tuottamista koskevan yhteistyösopimuksen jatkoa koskeviin neuvotteluihin. Kunnanhallitus nimeää Keminmaan kunnan neuvottelijoiksi teknisen lautakunnan puheenjohtajan ja kunnaninsinöörin.

Kunnanhallitus päättää Keminmaan kunnan neuvottelutavoitteiksi seuraavat asiakokonaisuudet:

- Keminmaan kunta on valmis jatkamaan yhteistoimintasopimusta
- yhteistoimintasopimuksella voidaan järjestää Keminmaan kunnan ympäristöterveydenhuollon, ympäristönsuojelun sekä rakennusvalvonnan palvelut
- Keminmaan kunta edellyttää, että Tornion kaupunki sopimuskuntana varmistaa rakennusvalvonnan palvelujen saannin Keminmaan kuntalaisille myös kesäaikana (kesä – elokuu) sekä sen, että rakennusvalvonnan atk -ohjelmistot ovat yhteensopivia Keminmaan kunnan teknisen toimen ohjelmistojen kanssa
- ympäristöterveydenhuollolla, ympäristönsuojelulla sekä rakennusvalvonnalla tulee olla toimipiste Keminmaan kunnan alueella.

Kunnanhallituksen päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Kunnanhallitus totesi lisäksi, että yhteistyö ja konsultointi Meri-Lapin ympäristöpalvelujen kanssa jatkuu.

**KESKUSTELU RAKENNUSVALVONNAN JATKAMISESTA YHTEISTOIMINTANA**

Aika: 25.4.2018 klo 12.00 – 12.45
Paikka: Teknisten neuvotteluhuone
Läsnä: Hannu Roivainen, teknisen lautakunnan puheenjohtaja
Susanna Sandberg, kunnaninsinööri, muistion laatija
Mauri Posio, kunnanjohtaja
Teemu Alatalo, teknisen lautakunnan jäsen
Aapo Mäenpää, ympäristöpäällikkö
Jarkko Hannunen, rakennustarkastaja

1. Tilaisuuden avaus ja järjestäytyminen

Hannu Roivainen avasi kokouksen ja kertoi, että on tarkoitus keskustella Meri-Lapin ympäristöpalvelun jatkosta kun Tervola on irtaantumassa sopimuksesta.

2. Rakennusvalvonnan yhteistoiminnan edut vs. haitat

Aapo Mäenpää kertoi eduista kuinka Keminmaan kunta on yhteistoiminnalla pystynyt säästämään määrärahoja. Jarkko Hannunen kertoi, että hänen omassa työssään on auttanut vertaistuki muilta kollegoilta, ja että rakennustarkastajan työ vaatii hyvää perehtyneisyyttä asiaan ja lomien sijaistaminen on vaikeaa ellei tunnen rakennuslakia ja rakentamismääräyskokoelmaa. Suuremmissa yksiköissä on mahdollisuus saada ammatillista tukea työkavereilta. Paikanmerkitsemisessä yhteistyö olisi myös tärkeää tulevaisuudessa, että mittapuolella pystyttäisiin käymään eri kunnissa lomien aikana auttamassa rakentajia.

3. Jatkotoimenpiteet

Sovittiin, että keskustelun tuloksena lähdetään käsittelemään asiaa myönteisenä yhteistyössä niin, että tekninen lautakunta antaa kunnanhallitukselle saatteet omasta näkökantasta. Teknisen lautakunnan linjaus asiassa menee teknisen lautakunnan käsittelyn jälkeen kunnanhallituksen käsiteltäväksi 8.5.2018

Keminmaan kunnan neuvottelutavoitteena tulevissa sopimusneuvotteluissa edellytetään, että Tornio kuvaa menettelyn kuinka rakentajia voidaan palvella loma-aikana paremmin. Ohjelmistoihin liittyvät ongelmat tulee ratkaista esimerkiksi niin, että eri ohjelman käyttäjät tutustuvat toiseen ohjelmaa, että pystyy sitä käyttämään.

4. Tilaisuuden päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 12:45.

Susanna Sandberg
kunnaninsinööri, sihteeri

MUUTOKSENHAKUOHJE

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pöytäkirjan pykälät: 195

Hallintolainkäyttölain 5 §:n/muun lainsäädännön perusteella seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla

Pöytäkirjan pykälät ja valituskiellon perusteet:

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen kunnallisen virkaehtosopimuslain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Em. sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.

Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Oikaisuvaatimusoikeus

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

Pöytäkirjan pykälät:

Oikaisuvaatimusviranomainen ja yhteystiedot

| | |
|------------------------------|-----------------------------|
| Oikaisuvaatimusviranomainen: | Keminmaan kunnanhallitus |
| Postiosoite: | Kunnantie 3, 94400 Keminmaa |
| Sähköpostiosoite: | kunta@keminmaa.fi |
| Puhelin: | 040 846 3345 |
| Virka-aika: | kello 8.00 – 15.45 |

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kunnan nettisivulle. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää/nähtäväksi asettamispäivää ei lueta määräaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuinnumero sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Muutoshakemus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ei ole syytä epäillä. Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei suositella lähetettäväksi sähköpostitse tai sen liitteenä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

VALITUSOSOITUS

Valitusoikeus

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Kunnallisvalituksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös asianosainen sekä kunnan jäsen. Kunnallisvalitus on tehtävä kirjallisesti. Kunnallisvalituksen valitusperusteina ovat päätöksen tai päätöksenteon laillisuusvirheet.

Pöytäkirjan pykälät:

Valitusviranomainen ja yhteystiedot

| | | | |
|----------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------------|
| Valitusviranomainen: | Pohjois-Suomen hallinto-oikeus | Sähköpostiosoite: | pohjois-suomi.hao@oikeus.fi |
| Postiosoite: | PL 189, 90101 Oulu | Telefax: | 029 56 42841 |
| Käyntiosoite: | Isokatu 4, Oulu | Puhelinvaihte: | 029 56 42800 |

Valitusaika ja sen alkaminen

Valitusaika on kolmekymmentä (30) päivää. Valitusaika alkaa kulua päätöksen tiedoksisaamisesta. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kunnan nettisivulle. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää/nähtäväksi asettamispäivää ei lueta määräaikaan.

Valitusosoituksen sisältö, liitteet ja toimittaminen

Kunnallisvalitus on tehtävä kirjallisesti. Valituskirjelmä on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava ja siinä on mainittava valittajan nimi ja kotikunta. Vastaavasti on ilmoitettava laillisen edustajan, asiamiehen tai valituksen laatijan nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä perusteet, joilla muutosta vaaditaan. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä; päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa, tai päätös on muuten lainvastainen.

Valituskirjelmään on liitettävä alkuperäinen tai viran puolesta oikeaksi todistettu jäljennös päätöksestä, josta valitetaan; todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta sekä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajan kuluessa valitusviranomaiselle. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, valituksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Valitus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli valituskirjelmä lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ei ole syytä epäillä. Valitusasiakirjoja, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei suositella lähetettäväksi sähköpostitse tai sen liitteenä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteissa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Kunnallisvalitus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Kunnallisvalituksen maksu

Muutoksenhakija voi joutua maksamaan hallinto-oikeuden päätöksestä oikeudenkäyntimaksua, joka määräytyy Tuomioistuinmaksulain 1455/2015 mukaan (maksu hallinto-oikeudessa 250 euroa).

Erityislainsäädännössä mainituista asioista (mm. hankinta-asiat) muutoksenhakuohjeet annetaan erikseen.