



27.2.2018

Julkinen

KOKOUSAIKA	27.2.2018 klo 17:00 – 18:02			
KOKOUSPAIKKA	Kunnanviraston kokoushuone, Tervontie 4			
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	Jäsen	Paikalla	Varajäsen	Paikalla
	Arvo Alajoki, pj.	<input checked="" type="checkbox"/>	Jussi Simonen	<input type="checkbox"/>
	Ilkka Pursiainen, vpj.	<input checked="" type="checkbox"/>	Matti Maapuro	<input type="checkbox"/>
	Seija Kemppainen	<input checked="" type="checkbox"/>	Tiia Pääkkönen	<input type="checkbox"/>
	Petri Jäntti, khall.ed.	<input checked="" type="checkbox"/>	Mirva Liimatainen	<input type="checkbox"/>
	Veijo Myyryläinen	<input checked="" type="checkbox"/>	Jukka Järvinen	<input type="checkbox"/>
	Merja Harju	<input checked="" type="checkbox"/>	Matti Liimatainen	<input type="checkbox"/>
	Maire Nissinen	<input checked="" type="checkbox"/>	Pirjo Hänninen	<input type="checkbox"/>
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Nimi		Virka	Paikalla
	Esko Tossavainen		esittelijä, sihteeri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Erkki Pääkkönen		kunnanhallituksen puheenjohtaja	<input type="checkbox"/>
	Petteri Ristikangas		kunnanjohtaja	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.			
ASIAT	§:t 1 - 8			
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Kirjoita			
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja		Pöytäkirjanpitäjä	
	Arvo Alajoki		Esko Tossavainen	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika			
	Tervo 27.2.2018			
	Allekirjoitukset			
	Merja Harju	Petri Jäntti	NN	
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ	Paikka ja pvm			
	Kunnanvirastolla 1.3.2018			
	Virka-asema		Allekirjoitus	
	toimistos sihteeri		Jukka Mykkänen	



KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Ymp.ltk. § 1

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 29.5.2017) 104 §:n mukaan kokoukseen antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouksessa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouksessa on mainittava, mitä toimielimen päätösten tekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokoukseen yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokoukseen lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Esityslistan liitteitä ja oheismateriaalia lähetetään harkinnan mukaan arvioiden toimielimen jäsenten tiedonsaantitarpeita. Kokoukseen lähetetään vähintään kuusi (6) päivää ennen kokousta.

105 §:n mukaan kokoukseen, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

106 §:n mukaan esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

109 §:n mukaan ympäristölautakunnan jäsenten ja esittelijän lisäksi ympäristölautakunnan kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla. Lautakunta päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Lautakunta voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättämiseen asti.

10 §:n mukaan vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla on kutsuttuna puhe- ja läsnäolo-oikeus lautakuntien kokouksissa asian esittelyn



27.2.2018

Julkinen

ja yleiskeskustelun ajan silloin, kun niissä käsitellään asioita, joilla on merkitystä vanhusten ja vammaisten hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön taikka vanhusten ja vammaisten tarvitsemien palvelujen kannalta. Läsnäolo- oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Lapsi- ja nuorisoneuvoston edustajalla on kutsuttuna puhe- ja läsnäolo-oikeus lautakuntien kokouksissa asian esittelyn ja yleiskeskustelun ajan silloin, kun niissä käsitellään asioita, joilla on merkitystä lasten ja nuorten hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön taikka lasten ja nuorten tarvitsemien palvelujen kannalta. Läsnäolo- oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Kunnanhallituksen nimeämällä (Khall.19.6.2017 § 154) kunnanhallituksen edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus lautakunnan kokouksessa. Ympäristölautakunnan kunnanhallituksen edustajaksi on nimetty kunnanhallituksen varajäsen Petri Jäntti.

116 §:n mukaan ympäristölautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja/ympäristönsuojelusihteri. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Lautakunta voi määrätä päätettävänä olevassa asiassa tulosityksikön esimiehen tai muun viranhaltijan esittelemään tämän toimialaan kuuluvan asian. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Kuntalain (410/2015) 103 §:n mukaan ympäristölautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös ympäristölautakunnan jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Kokouskutsu ja esityslista on toimitettu lautakunnan jäsenille ja esittelijälle sekä kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle 20.2.2018.

Rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihterin päätösehdotus:

Kokouksen puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Asian valmistelija rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteri Esko Tossavainen.

Lisätietoja antaa rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteri Esko



Tossavainen, puhelin 044 7499 355, esko.tossavainen@tervo.fi.



PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN JA ÄÄNTEN LASKIJOIDEN VALITSEMINEN

Ymp.ltk. § 2

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 29.5.2017) 124 §:n mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteerin päätösehdotus:

Ympäristölautakunta valitsee kokouksen pöytäkirjantarkastajat. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa äänten laskijoina.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi ja äänten laskijoiksi valittiin Merja Harju ja Petri Jäntti.

Asian valmistelija rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeriksi Esko Tossavainen.

Lisätietoja antaa rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeriksi Esko Tossavainen, puhelin 044 7499 355, esko.tossavainen@tervo.fi.



KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Ymp.ltk. § 3

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt. 29.5.2017) 114 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

115 §:n mukaan toimitella voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimitella voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

Hallintolain (434/2003)31 §:n mukaan viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarvittavat tiedot ja selvitykset. Valmistelun riittävyys tulee harkita tapauskohtaisesti.

Rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteerin päätösehdotus:

Ympäristölautakunta päättää asialistan hyväksymisestä.

Päätös:

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

Asian valmistelija rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeriksi Esko Tossavainen.

Lisätietoja antaa rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeriksi Esko Tossavainen, puhelin 044 7499 355, esko.tossavainen@tervo.fi.



LASKUJEN HYVÄKSYJÄT VUONNA 2018

Ymp.ltk. § 4

Tervon kunnan talouden- ja varainhoidon ohjeen (Kvalt. 19.12.2013 § 97) mukaan "lautakunnan tai muun viranomaisen on vuosittain määrättävä henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät tositteet, jollei hyväksyjää ole määrätty hallintosäännössä. Jotta talousarvion mukainen vastuu konkretisoituu, laskujen hyväksyjän tulisi pääsääntöisesti olla tulosityksikön vastuuhenkilö. Laskujen hyväksyjistä ja vastaanottajista on tehtävä ilmoitus hallintotoimistolle.

Ennen kuin lasku tai muu maksun suorittamisen perusteena oleva asiakirja esitetään maksettavaksi, on se asiatarkastettava ja tiliöitävä (tarkistettava, että laskun perusteena oleva tavara tai palvelu on toimitettu kuntaan, tarkistettava laskun oikeellisuus siten, että lasku on yhtäpitävä tehtyjen päätösten, sopimuksen tai vahvistetun taksan kanssa, merkittävä tili, kustannuspaikka ja alv-merkintä).

Laskun hyväksymiseen oikeutettu viranhaltija tai muu siihen valtuutettu henkilö hyväksyy laskun ja varmistaa, että tarkoitukseen on olemassa tarvittavat määrärahat.

Kokous- ja vastaavien kustannusten osalta laskussa on oltava merkintä tilaisuudesta ja osallistujaluettelo.

Tulosalueitten vastuuhenkilöiden tulee valvoa, että tulosityksikoilla hyväksymisvastuussa olevat huolehtivat laskujen tarkistamisesta ja hyväksymismerkintöjen tekemisestä niin, että laskut palautuvat sähköisesti kirjanpitoon riittävän aikaisin, jotta ne saadaan maksuun eräpäivänä. Mahdolliset viivästymiskorot kirjataan asianomaiseen tulosityksiköön.

Kirjauksen on perustuttava päivättyyn ja numeroituun tositteeseen, joka todentaa taloustaapahtuman. Tositteeseen on merkittävä käytetyt tilit, jollei muutoin ole selvää, miten taloustaapahtuma on kirjattu.

Menotositteesta on käytävä selville vastaanotettu tuotannontekijä ja tuotositteesta luovutettu suorite tai muu tulon peruste. Tuotannontekijän vastaanotto- ja suoritteen luovutusajankohta on voitava osoittaa tosittteen tai sen liitteen avulla tai muulla tavoin. Vastaanottaja tarkastaa ja vahvistaa nimikirjoituksellaan, että tosittteen tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelus on saatu.

Tositteen tarkastaja vahvistaa nimikirjaimillaan, että tositte on numerollisesti oikea.



27.2.2018

Julkinen

Tositteiden muotovaatimuksissa noudatetaan kirjanpitolakia ja -asetusta sekä kirjanpitolautakunnan päätösten mukaisia vaatimuksia.

Maksut suoritetaan pääsääntöisesti sähköistä maksuyhteyttä käyttäen.

Ennen sähköisen maksusuorituksen lähettämistä tosite taikka niiden yhteisluettelo on varustettava maksumääräyksellä, jonka antaa kunnanjohtaja tai muu kunnanhallituksen määräämä henkilö.

Varastoluovutuksia, sisäisiä suorituksia ja tilioikaisuja koskevien tositteiden osalta menetellään soveltuvin osin edellä kuvatulla tavalla. Oikaisuositteen hyväksyy kirjattavaksi alkuperäisen menotositteen hyväksyjä tai siihen oikeutettu. Kirjauksessa tapahtunut virhe voidaan oikaista pääkirjanpitäjän allekirjoittamalla tositteella.

Rakennustilit hyväksyy se viranomainen, joka hyväksyy urakkatarjoukset. Selvitys on saatettava tiedoksi kunnanhallitukselle.

Tiliselvityksen ohella tilityksessä esitetään muutkin hankkeen toteuttamisen arvioimiseksi tarvittavat tiedot.”

Rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteerin päätösehdotus:

Ympäristölautakunnan toimialaan kuuluvat laskut asiatarkastavat ja hyväksyvät vuonna 2018 tulosityksikön vastuuhenkilöt **liitteen 1** mukaisesti.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeriksi Esko Tossavainen.

Lisätietoja antaa rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeriksi Esko Tossavainen, puhelin 044 7499 355, esko.tossavainen@tervo.fi.



YMPÄRISTÖTOIMEN VUODEN 2018 TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA

Ymp.ltk. § 5

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt 13.12.2017 § 93 vuoden 2018 talousarvion.

Kunnan hallintosäännön (Kvalt. 29.5.2017) 35 §:n mukaan valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio otetaan talousarvioon bruttomääräisenä ja pääsääntöisesti arvonlisäverottomin hinnoin.

36 §:n mukaan kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Tervon kunnan hallintosäännön (Kvalt.29.5.2017) liitteen 2 ”Tervon kunnan talouden- ja varainhoidon ohjeen” mukaan toimielinten lopulliset suunnitelmat on hyväksyttävä ja toimitettava kunnanhallitukselle asianomaisen talousarviovuoden tammikuun loppuun mennessä.

Ympäristötoimen tulosityksikön käyttösuunnitelma on **liitteenä 2**.

Rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteerin päätösehdotus:

Ympäristölautakunta päättää

1. hyväksyä **liitteenä 2** olevan vuoden 2018 talousarvion käyttösuunnitelman, jolla ympäristölautakunta määrittelee valtuuston kanssa yhdenmukaiset tulosityksiköiden tavoitteet ja jakaa määrärahat tulosityksiköihin (hallinto, rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu) käyttötalousovosassa.
2. määrätä tulosityksikön vastuuhenkilön (rakennustarkastajan) hyväksymään tulosityksikkö 2 koskevat käyttösuunnitelmat sekä päättämään osaltaan tehtävien toteuttamista ja osamäärärahojen käytöstä
3. määrätä vastuuhenkilön seuraamaan, että talousarvio toteutuu budjetoitujen menojen ja tulojen osalta ja osaltaan huolehtimaan tavoitteiden toteuttamisesta.
4. määrätä vastuuhenkilön raportoimaan välittömästi perustelluista ylitystarpeista ja tavoitteiden muuttumisesta lautakunnalle.



27.2.2018

Julkinen

5. että talousarvion määrärahoilla toteutettavia hankintoja suorittaessaan ja hallintosäännön 17 a §:n kohdan 4 mukaista ratkaisuvalltaa käyttäessään vastualueen ja tulosalueensa esimiehenä toimiva rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeri päättää hankinnoista, joiden hankintaraja on enintään 5000 euroa.

6. että ympäristölautakunnan toimialaan kohdistuvat laskut ja tositteet hyväksyy pääsääntöisesti tulosityksikön vastuuhenkilö, tai lautakunnan puheenjohtaja. Vastuuhenkilön lautakunnalle osoittamat laskut hyväksyy puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai tekninen johtaja.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeri Esko Tossavainen.

Lisätietoja antaa rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeri Esko Tossavainen, puhelin 044 7499 355, esko.tossavainen@tervo.fi.



YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2017

Ymp.ltk. § 6

Ympäristötoimi on laatinut ympäristölautakunnan toimintakertomuksen vuodelta 2017. Se on **Liitteenä 3**.

Kaikki kirjaukset vuodelta 2017 on jo tehty joten tulojen ja menojen osalle ei tule enää muutoksia.

Rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteerin päätösehdotus:

Lautakunta käsittelee ja hyväksyy ympäristölautakunnan toimintakertomuksen vuodelta 2017 **liitteen 3** mukaisesti.

Päätös:

Päätösehdotuksen mukainen.

Asian valmistelija rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeriksi Esko Tossavainen.

Lisätietoja antaa rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeriksi Esko Tossavainen, puhelin 044 7499 355, esko.tossavainen@tervo.fi.



(SALASSA PIDETTÄVÄ, Julk.L.621/1999 24 § 6 k)

EI JULKINEN

Ympäristöltk § 7



AJANKOHTAISET JA TIEDOKSI MERKITTÄVÄT ASIAT

Ymp.ltk. § 8

Valtion viranomaisten kirjeet

- Pohjois-Savon ELY-keskus
 - 8.1.2018, vastaus ilmoitukseen ojituksesta
 - 25.1.2018, lausunto koskien sähkökaapelin asentamista
- Ympäristöministeriö
 - 31.1.2018 lausunto valtion kiinteistövarallisuuden luovuttamisesta
- Luonnonvarakeskus, Tervon kalanviljelylaitos
 - virtaamat ja rehunkulutus joulukuu 2017

Muut kirjeet

- Savo-Karjalan Ympäristötutkimus Oy
 - Jätevedenpuhdistamon toiminnan tarkkailun vuosiyhteenveto 2017
 - Testausseloste 2.1.2018
 - Kertaraportti 20.12.2017
- Savo-Pielisen jätelautakunta
 - Päätös 25.1.2018 jätemaksun kohtuullistamisesta

Oman kunnan viranomaiset

- Tervon kunnan kaavoituskatsaus vuonna 2017

Rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteerin päätösehdotus:

Ympäristölautakunta merkitsee ilmoitusasiat tiedoksi.

Päätös:

Ympäristölautakunta merkitsee ilmoitusasiat tiedoksi.

Asian valmistelija rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeriksi Esko Tossavainen.

Lisätietoja antaa rakennustarkastaja-ympäristönsuojelusihteeriksi Esko Tossavainen, puhelin 044 7499 355, esko.tossavainen@tervo.fi.

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

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

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Tervon kunnanvirastoon määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätös tiedoksi sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin päätöksen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos päätös toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiannontapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Tervon ympäristölautakunta

Postiosoite: Tervontie 4, 72210 TERVO

Sähköpostiosoite: tervon.kunta@tervo.fi

Faksinumero: 017-3872 240

Puhelinnumero: 017-499111

Kunnanviraston aukioloaika: arkisin 9.00 – 14.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- millaista oikaisua vaaditaan millä perusteella oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Tervon kunnanvirastosta:

Postiosoite: Tervontie 4, 72210 TERVO

Sähköpostiosoite: tervon.kunta(at)tervo.fi

Faksinumero: 017-3872 240

Puhelinnumero: 017-499 111

Kunnanviraston aukioloaika: arkisin 9.00 – 14.00

Tiedoksianto asianosaiselle	<input type="checkbox"/>	Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kuntalaki 410/2015 §:t 139-140)	Asianosainen
	<input type="checkbox"/>	Annettu postin kuljetettavaksi (kuntalaki 410/2015 §:t 139-140) pvm/tiedoksiantaja	
	<input type="checkbox"/>	Luovutettu asianosaiselle (kuntalaki 410/2015 §:t 139-140)	Asianosainen
		Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus	
	<input type="checkbox"/>	Todisteellinen tiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 60), postitse saantitodistusta vastaan / luovuttamalla asiakirja tiedoksiannon vastaanottajalle tai tämän edustajalle / haastetiedoksiantonä	
	<input type="checkbox"/>	Tavallinen tiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 59)	
<input type="checkbox"/>	Yleistiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 62)		
<input type="checkbox"/>	Sijaistiedoksianto (hallintolaki 434/2003 § 61)		
<input type="checkbox"/>	Tiedoksianto ulkomaille (hallintolaki 434/2003 § 63)		

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kunta
TERVON KUNTA
Ympäristölautakunta

Kokouspäivämäärä
27.02.2018

Pykälä

Sivu

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 410/2015 §:n 136 mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät 6 ja 8</p>
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 410/2015 §:n 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät 1-5</p>
	<p>HallintolainkäyttöL 586/1996 § 5 §: Päätöksellä, josta saa valittaa, tarkoitetaan toimenpiteitä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.</p> <p>Hallintolaki 434/2003 § 48: Jos valittaminen on erityisen säännöksen nojalla kielletty tai päätös ei ole valituskelpoinen, päätöksen on sisällytettävä ilmoitus siitä, minkä säännöksen nojalla valittaminen ei ole mahdollista.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen muutosta valittamalla **Itä-Suomen hallinto-oikeuteen**.

Valitusaika

Päätös on annettu 2.3.2018

Valitus aika on 30 päivää tästä päivästä tätä päivää lukuun ottamatta.

Valitusaika päättyy 3.4.2018

Valituksen toimittaminen

Valitus on jätettävä Itä-Suomen hallinto-oikeuteen

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, (käynti Puistokadun puolelta),
70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO

Faksi: 029 56 42501

Puhelin: 029 56 42500, asiakaspalvelu 029 56 42502

Valituksen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä (asiakaspalvelu on avoinna arkisin 8.00 - 16.15).

Lähetäjän vastuulla asiakirjat saadaan lähettää myös postitse tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Valituskirjelmän sisältö ja allekirjoittaminen

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava Itä-Suomen hallinto-oikeudelle, on ilmoitettava:

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

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

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (11.12.2015/1455) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 250 euroa.

Valituskirjelmän liitteet

Valituskirjelmään on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai yleinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja, jollei valittaja ole valtuuttanut häntä suullisesti valitusviranomaisessa.