






KOKOUSAIKA	Päivä: 15.9.2021 Kello: 08.00-08.25	
KOKOUSPAIKKA	Kunnanhallituksen huone	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	<p>JÄSENET</p> <p>Hannu Korhonen (Pj) X</p> <p>Matti Huuskonen (Vpj) X</p> <p>Piia Kauppinen X</p> <p>Pentti Kytölä X</p> <p>Pirjo Kauppinen X</p> <p>Simo Väisänen, kh:n pj -</p> <p>Maarit Kauppinen, kh:n edustaja x</p>	<p>VARAJÄSENET</p> <p>Pekka Pynnönen -</p> <p>Matti Rossi -</p> <p>Tarja Kytölä -</p> <p>Heli Jääskeläinen -</p> <p>Olavi Valkonen -</p>
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Mika Pasanen, Kunnanjohtaja	-
	Markus Tiihanoff, Tekninen johtaja, esittelijä	x
	Johanna Mykkänen, Ympäristönsuojelusihteeri pöytäkirjanpitäjä	x
ASIAT	§:t 12-15	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	<p>Puheenjohtaja</p>  <p>Hannu Korhonen</p>	<p>Pöytäkirjanpitäjä</p>  <p>Johanna Mykkänen</p>
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS SEKÄ PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien allekirjoitukset)	<p>Ympäristölautakunta totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.</p> <p>Pöytäkirjantarkastajien valinta</p> <p>Pöytäkirjantarkastajiksi ympäristölautakunta valitsi Piia Kauppinen ja Matti Huuskonen</p>	
	<p>Tarkastusaika</p> <p>15.9.2021</p>  <p>Piia Kauppinen</p>	 <p>Matti Huuskonen</p>
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	<p>Paikka ja aika</p> <p>Konneveden kunnan verkkosivuilla 20.9.2021 lukien</p>	
	<p>Virka-asema</p> <p>Sihtööri</p>	<p>Allekirjoitus</p>  <p>Johanna Mykkänen</p>

YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN KOKOUKSET JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Ymp ltk 12§

Asia.

Konneveden kunnan hallintosäännön mukaan toimitella pitää kokouksensa päättämäärän aikana. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämismestä.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimitellimen päättämällä tavalla.

Toimitellimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsitteelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimitellimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Esitys.

Teknisen johtajan päätösehdotus:

Ympäristölautakunta päättää, että

1. esityslista toimii kokouskutsuna ja se lähetetään sähköpostitse vähintään 4 päivää ennen kokousta,
2. pöytäkirjanpitäjänä toimii ympäristönsuojelusihteeri,
3. pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen tai viimeistään kokousta seuraavana perjantaina ja
4. pöytäkirja pidetään nähtävänä seuraavan viikon maanantaista lähtien Konneveden kunnan verkkosivuilla.
5. Kokousajankohta on klo 16

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti

MH P.4

YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN TULOYKSIKÖIDEN ESIMIESTEN JA SIIJAISTEN
MÄÄRÄÄMINEN VUOSIKSI 2021 – 2025

Ymp ltk 13 §

Hallintosäännön mukaan kullakin osastolla on osastopäällikkö ja hänellä sijainen. Tuloyksiköillä on esimiehet ja heillä sijaiset. Osastopäällikön määrää kunnanhallitus. Muut esimiehet ja sijaiset määrää asianomainen lautakunta.

Teknisen johtajan ehdotus: Ympäristölautakunta päättää, että

1. tuloyksiköiden esimiehet ja sijaiset määrätään seuraavasti vuosiksi 2021 - 2025:

<u>Tuloyksikkö</u>	<u>esimies</u>	<u>sijainen</u>
Tekninen toimisto	tekninen johtaja	rak.tark./ymp.siht
Yhdyskuntasuunn.	rakennustarkastaja	tekninen johtaja.
Rakennusvalvonta	rakennustarkastaja	määräaik.sijainen
Ympäristöhuolto	ymp.suoj.sihtööri	rakennustarkastaja
Ympäristöterv.huolto	tekninen johtaja	ymp.sihtööri
Liikenneväylät	tekninen johtaja	rakennustarkastaja
Yksityistiet	ymp.suoj.sihtööri	tekninen johtaja
Puistot ja yleiset alueet	ymp.suoj.sihtööri	tekninen johtaja
Liikunta- ja ulk.paikat	tekninen johtaja	rak tark /työnjohtaja
Palo- ja pelastustoimi	tekninen johtaja	rak tark/ ymp.siht
Toimitilapalvelut	rakennustarkastaja	tekninen johtaja/työnjohtaja
Sisäiset palvelut	tekninen johtaja	rakennustarkastaja
Ravintopalvelut	ravitsemispäällikkö	kokki
Vesihuolto	tekninen johtaja	rak.tark/työnjohtaj
Maa- ja metsätilat	tekninen johtaja	ymp.sihtööri
Muu liiketoiminta	tekninen johtaja	rak.tar/työnjoht

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

MH P. K.

YMPÄRISTÖLAUTAKUNTAAN KUULUVIEN LASKUJEN HYVÄKSYJÄT
TOIMIKAUDEKSI 2021 - 2025

Ymp.ltk 14 §

Konneveden kunnalla on käytössä laskujen sähköinen kierrätys, jolloin niiden asiatarastus, tiliointi ja hyväksyminen tapahtuu sähköisesti. Laskut on pyrittävä kierrättämään niin, että ne saadaan maksuun eräpäivänä. Laskujen kierto on järjestettävä myös lomien aikana.

Lautakunnat määräävät toimikaudekseen henkilöt, jotka hyväksyvät kunkin osaston / kustannuspaikan menot ja tulot. Luettelot laskujen hyväksyjistä tulee toimittaa taloushallintoon päätösten jälkeen.

Laskujen asiatarastuksessa ja hyväksymisessä noudatetaan kunnan taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ohjetta.

Vastaanottajan on tarkastettava laskun oikeellisuus. Lisäksi on tarkastettava, että tositteen mukainen tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu ja että se on tilatun tai sovitun mukainen.

Hyväksyjän on tarkastettava, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikein. Lisäksi hänen on tarkastettava, että tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu, tositteessa on oikea tilimerkintä ja että menon suorittamiseen on ko. menokohdassa määräraha jäljellä.

Vastaanottaja ja hyväksyjä eivät saa olla sama henkilö.

Teknisen johtajan ehdotus: Ympäristölautakunta päättää, että

- ympäristölautakunnan toimivaltaan kuuluvat laskut hyväksyy kunkin tulosityksikön esimies tai hänen sijaisensa,
- ympäristölautakunnan osastopäälliköllä ja hänen sijaisellaan sekä kunnanjohtajalla on oikeus hyväksyä kaikki ympäristötoimen laskut, matkalaskut ja työpäiväkirjat.
- lautakunnan alaisten kuukausipalkkaisten laitosmiesten ja kiinteistöhoitajien sekä tuntipalkkaisten työntekijöiden työpäiväkirjat ja matkalaskut hyväksyy työnjohtaja tai rakennustarkastaja tai hänen sijaisensa.
- Ravitsemispäällikkö hyväksyy alaisensa henkilöstön työpäiväkirjat ja matkalaskut.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

MH P.c.

YMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN PÄÄTÖSOIKEUKSIEN JA TOIMIVALLAN SIIRTO VIRANHALTIJOILLE V. 2021-2025

Ymp.ltk.15 §

Hallintosäännön mukaan lautakunnalla on ratkaisuvallta niistä hankinnoista, jotka ovat lautakunnan talousarviossa siltä osin kuin tehtävää ei ole delegoitu viranhaltijalle. Asiakaspalvelun sekä työn joustavuuden vuoksi lautakunnan alaisille työntekijöille on siirretty rutiiniluonteisia tehtäviä sekä päätöksiä hankinnoista.

Hallintosäännössä ei ole yksityiskohtaisesti määritelty kaikkia toimivallan siirtoja, kuten esim. euromääriä, vaan ne on lautakunnan päätettävä erikseen.

Teknisen johtajan ehdotus: Ympäristölautakunta päättää, että se delegoi päätöksentekoa alaisilleen viranhaltijoille edelleen seuraavasti:

A. Päätöksen siirto osaston päällikölle:

1. Oikeus päättää talousarvion puitteissa rakennustöiden suunnittelusta, hankinnoista, urakkasopimuksista, suoritustavasta sekä -ajankohdasta tapauksissa, joissa kohteen kokonaiskustannukset ovat enintään 60.000 €.
2. Vastaanottaa urakalla suoritettut työt, joiden kokonaiskustannukset ovat alle 60.000 €.

B. Päätöksen siirto ravitsemispäällikölle ja rakennustarkastajalle:

1. Päättää talousarvion puitteissa tarvikehankinnoista ja ostopalveluista, joiden kokonaiskustannukset ovat enintään 25.000 €.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti

Kokouspäivämäärä
15.9.2021

Sivu
6

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät §
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät §12-§15
	Hvall 3 §:n 1 mom./muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisu-vaatimusviranomaisen ja oikaisuvaatimusaika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen . Pykälät §12-§15
Oikaisu-vaatimuksen sisältö	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen hankinta-oikaisun . Pykälät § Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Konneveden kunta, Ympäristölautakunta Kauppatie 25 44300 KONNEVESI tai info@konnevesi.fi Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista 21.9.2021 Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Liitetään pöytäkirjaan

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.</p> <p>Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite</p> <p>Hämeenlinnan hallinto-oikeus PL 640 13111 HÄMEENLINNA</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p>
Valituskirja	<p>Valituskirjassa on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none">- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite- päätös, johon haetaan muutosta- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi- muutosvaatimuksen perusteet <p>Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.</p> <p>Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.</p>
Lisätietoja	<p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

**Liitetään
pöytäkirjaan**