

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

Julkinen

**Aika** 28.9.2021 klo 16:02- 16:45**Paikka** Imatran kaupungintalo, kokoushuone 380**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
15	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
16	Pöytäkirjantarkastajan valinta	4
17	Etelä-Karjalan jätelautakunnan pöytäkirjanpitäjän ja kokousasioiden valmistelijoiden nimeämiset	5
18	Etelä-Karjalan jätelautakunnan pöytäkirjan tarkastus ja kokouspöytäkirjojen sekä viranhaltijapäätösten nähtävilläolo vuosina 2021-2025	6
19	Läsnäolo Etelä-Karjalan jätelautakunnan kokouksissa	8
20	Etelä-Karjalan jätelautakunnan yleisen ratkaisuvallan ja erityislakien mukaisen toimivallan siirto viranhaltijoille	9
21	Etelä-Karjalan jätelautakunnan kokousajat vuonna 2021	10
22	Etelä-Karjalan jätelautakunnan talousarvioesitys 2022	11
23	Etelä-Karjalan jätelautakunnan talouden toteutuma 01 – 08/2021	13
24	Etelä-Karjalan jätehuoltoviranomaisen vuoden 2021 toisen kolmanneksen viranhaltijapäätökset	14
25	Viranhaltijapäätösten tilasto ajalta 1.1. - 30.6.2021	15
26	Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus pöytäkirjaan	16

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

**Aika** 28.9.2021 klo 16:02 - 16:45**Paikka** Imatran kaupungintalo, kokoushuone 380

<b>Osallistujat</b>	<b>Nimi</b>	<b>Tehtävä</b>	<b>Lisätieto</b>
Läsnä	Liimatta Markku	Puheenjohtaja	
	Mutikainen Petri	Pöytäkirjan tarkastaja	
	Heinola Eino	Jäsen	
	Mustapää Sari	Jäsen	
	Niemi Timo	Jäsen	
	Ovaska Katriina	Jäsen	
	Rinkinen Hanne	Jäsen	

Poissa

Muut osallistujat	Kokkola Satu	Jäteasiainpäällikkö
	Ala-Vannesluoma Päivi	Kaupungininsinööri

**Käsitellyt asiat § 15-26****Pöytäkirja yleisesti nähtävillä****Pöytäkirja on nähtävillä 6.10.2021 klo 9.00 - 15.00 Imatran kaupungin asiakaspalvelupisteessä sekä 6.10.2021 alkaen netissä [www.imatra.fi](http://www.imatra.fi)**

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

**§15**

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

**Päätös:** Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

**§16**

**Pöytäkirjantarkastajan valinta**

**Päätös:** Valittiin pöytäkirjantarkastajaksi Petri Mutikainen.

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

**§17****Etelä-Karjalan jätelautakunnan pöytäkirjanpitäjän ja kokousasioiden valmistelijoiden nimeämiset**

IMR/827/00.02.21/2021

**Valmistelija/lisätiedot:****puh.**Jäteasiainpäällikkö Satu Kokkola  
satu.kokkola@imatra.fi

0206174664

Imatran kaupungin hallintosäännön 117 §:n mukaan pöytäkirjanpitäjänä toimii toimielimen tähän tehtävään määräämä henkilö.

Imatran kaupungin hallintosäännön § 11 on määritelty kokousten toimielinten esittelijät. Toimielinten kokousasioiden valmistelijoita ei ole määritelty hallintosäännössä. Valmisteluprosessin selkeyttämiseksi toimielimelle on hyvä määritellä myös valmistelijat. Vastuuvalmistelijat vastaavat esityslistalle tarvittavien asiantuntijalausuntojen, vaikutusten arviointien ja muiden valmistelutoimenpiteiden ohjauksesta ja johtavat siten asian valmistelua yhteistyössä lautakunnan esittelijöiden kanssa.

**Pj:n päätösesitys:**

Etelä-Karjalan jätelautakunta nimeää valtuustokaudeksi 2021 – 2025 pöytäkirjanpitäjäksi vt. jäteasiainpäällikön.

Etelä-Karjalan jätelautakunta nimeää Etelä-Karjalan jätelautakunnan kokousasioiden valmistelijaksi vt. jäteasiainpäällikön.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

**§18****Etelä-Karjalan jätelautakunnan pöytäkirjan tarkastus ja kokouspöytäkirjojen sekä viranhaltijapäätösten nähtävilläolo vuosina 2021-2025****Valmistelija/lisätiedot:****puh.**Jäteasiainpäällikkö Satu Kokkola  
satu.kokkola@imatra.fi

0206174664

**Pöytäkirjan tarkastaminen**

Kuntalain 107 §:n mukaan toimielimen päätöksistä pidetään pöytäkirjaa. Imatran kaupungin hallintosäännön 119 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Käytäntönä on ollut, että pöytäkirjantarkastaja käy tarkastamassa pöytäkirjan Imatran kaupungin asiakaspalvelupisteessä sen jälkeen, kun heille on ilmoitettu pöytäkirjan olevan tarkastettavissa. Etelä-Karjalan jätelautakunnan kokouksen pöytäkirjan on tarkastanut yksi kussakin kokouksessa erikseen valittu lautakunnan jäsen.

**Pöytäkirjan ja lautakunnan alaisten viranhaltijoiden tekemien viranhaltijapäätösten nähtävilläolo**

Kuntalain 140 §:ssä säädetään mm., että valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Kunnan ja kuntayhtymän muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

**Vt. jäteasiainpäällikön päätösesitys:**

Etelä-Karjalan jätelautakunta päättää, että jätelautakunnan kokouksen pöytäkirjan tarkastaa erikseen kokouksessa valittu pöytäkirjantarkastaja. Pöytäkirja pyritään tarkastamaan mahdollisimman pikaisesti, viimeistään kokousta seuraavana tiistaina, ellei jonkin asian osalta erikseen päätetä. Sähköisen pöytäkirjantarkastamisen tullessa mahdolliseksi, pöytäkirjan tarkastaminen toteutetaan pääsääntöisesti sähköisesti. Etelä-Karjalan jätelautakunnan tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä kuntalain 140 §:ssä säädetyn nähtävilläpidon lisäksi Imatran kaupungin

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

asiakaspalvelupisteessä Imatran kaupungintalolla kokousta seuraavan viikon keskiviikkona klo 9 - 15. Jos nähtävilläolopäivä on pyhäpäivä tai muu siihen verrattava päivä, nähtävilläolo tapahtuu seuraavana työpäivänä.

Lautakunnan alaisten viranhaltijoiden tekemistä viranhaltijapäätöksistä tehty julkaisulista asetetaan nähtäville päätöstä seuraavan viikon tiistaina Imatran kaupungin ilmoitustaululle, julkaistaan Etelä-Karjalan jätehuoltoviranomaisen nettisivuilla sekä toimitetaan sähköisessä muodossa ennen mainittua päivää muiden Etelä-Karjalan kuntien kirjaamoihin ilmoitustauluille asetettavaksi. Jos nähtävilläolopäivä on pyhäpäivä tai muu siihen verrattava päivä, nähtävilläolo tapahtuu seuraavana työpäivänä.

Mikäli viranhaltijapäätös sisältää kuntalaisen mahdollisuuden tehdä oikaisuvaatimus tai lautakunnalla on siihen otto-oikeus, julkaistaan päätös myös netissä Etelä-Karjalan jätehuoltoviranomaisen nettisivuilla ja/tai Etelä-Karjalan kuntien nettisivuilla.

Ottokelpoisista päätöksistä ilmoitetaan lautakunnan varsinaisille jäsenille viimeistään seitsemän päivän kuluessa asiakirjan allekirjoittamisesta sähköpostilla tai myöhemmin mahdollisen sähköisen asiakirjahallintamenettelyn käyttöönoton jälkeen kyseisen järjestelmän kautta.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

**§19****Läsnäolo Etelä-Karjalan jätelautakunnan kokouksissa****Valmistelija/lisätiedot:****puh.**Jäteasiainpäällikkö Satu Kokkola  
satu.kokkola@imatra.fi

0206174664

Imatran kaupungin hallintosäännön 121 §:n mukaisesti kaupungin eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, toimielimen esittelijäviranhaltijalla, kaupunginjohtajalla, hallintojohtajalla ja palvelujohtajalla. Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Jätehuoltoviranomaisen yhteistyön jätehuollon käytännön järjestäjän Etelä-Karjalan Jätehuolto Oy:n kanssa on oltava avointa ja keskusteluyhteyden tiivistä. Esille voi tulla tilanteita, joissa tarvitaan nopeasti selvityksiä tai tilannearvioita jäteyhtiöltä. Tämän johdosta tulisi yhtiön edustajalla olla läsnäolo- ja puheoikeus jätelautakunnan kokouksissa.

**Vt. jäteasiainpäällikön päätösesitys:**

Etelä-Karjalan jätelautakunta päättää myöntää kokouksiinsa läsnäolo- ja puheoikeiden hallintosäännössä mainittujen lisäksi Etelä-Karjalan Jätehuolto Oy:n edustajalle niin pyydettyä.

Muiden asiantuntijoiden kutsumisesta kokouksiin päätetään tarvittaessa erikseen kokouksessa.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.



Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

**§20****Etelä-Karjalan jätelautakunnan yleisen ratkaisuvallan ja erityislakien mukaisen toimivallan siirto viranhaltijoille****Valmistelija/lisätiedot:****puh.**Jäteasiainpäällikkö Satu Kokkola  
satu.kokkola@imatra.fi

0206174664

Jätelain 23 §:n 3 momentin mukaan kunnan jätehuoltoviranomainen, eli Etelä-Karjalan jätelautakunta, voi siirtää jätelaissa tarkoitettua toimivaltaansa viranhaltijalle kuntalain säätämällä tavalla. Viranhaltijaan sovelletaan, mitä näitä tehtäviä muutoin hoitavasta viranomaisesta ja muutoksenhausta viranomaiseen päätetään.

Etelä-Karjalan jätelautakunnan johtosäännön 6 §:n mukaan lautakunta voi siirtää sille kuuluvaa ratkaisuvallaa alaiselleen viranhaltijalle.

Etelä-Karjalan jätelautakunta on aiemmin siirtänyt jäteasiainpäällikön ja jäteasiamiehen päätettäväksi seuraavat asiat:

- jätehuoltomääräyksistä poikkeamisesta päättäminen (jätelaki § 91)
- jätemaksujen maksuunpano ja maksuja koskevien muistutusten käsittely ja kohtuullistaminen (jätelaki § 81 ja 82)
- päätös kunnalliseen jätehuoltoon kuulumisesta poikkeamiseksi yksittäisessä tapauksessa (jätelaki § 42)
- maksamattomien jätemaksujen ulosottoon toimittaminen

**Vt. jäteasiainpäällikön päätösesitys:**

Etelä-Karjalan jätelautakunta päättää siirtää seuraavien jätelain mukaisten tehtävien ratkaisuvallan alaisilleen jäteasiainpäällikölle ja jäteasiamiehelle:

- jätehuoltomääräyksistä poikkeamisesta päättäminen (jätelaki § 91)
- jätemaksujen maksuunpano ja maksuja koskevien muistutusten käsittely ja kohtuullistaminen (jätelaki § 81 ja 82)
- päätös kunnalliseen jätehuoltoon kuulumisesta poikkeamiseksi yksittäisessä tapauksessa (jätelaki § 42)
- maksamattomien jätemaksujen ulosottoon toimittaminen

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

**§21****Etelä-Karjalan jätelautakunnan kokousajat vuonna 2021****Valmistelija/lisätiedot:****puh.**Jäteasiainpäällikkö Satu Kokkola  
satu.kokkola@imatra.fi

0206174664

**Vt. jäteasiainpäällikön päätösesitys:**

Etelä-Karjalan jätelautakunta päättää loppuvuoden 2021 kokousajoiksi seuraavat:

- tiistai 19.10.2021 klo 16
- tiistai 14.12.2021 klo 16

Kokouspaikkana Imatran kaupungintalo, Virastokatu 2, 55100 Imatra.

Tarvittaessa kokousta voidaan siirtää tai voidaan pitää ylimääräisiä kokouksia. Kokouksen alkamisaikaa tai kokouspaikkaa voidaan tarvittaessa sovitusti muuttaa.

**Päätös:**

Hyväksyttiin sillä muutoksella, että joulukuun kokous siirretään pidettäväksi 8.12.2021.

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

**§22****Etelä-Karjalan jätelautakunnan talousarvioesitys 2022****Valmistelija/lisätiedot:****puh.**Jäteasiainpäällikkö Satu Kokkola  
satu.kokkola@imatra.fi

0206174664

Kunnan talousarviota ja -suunnitelmaa koskevat säännökset on koottu kuntalain (410/2015) pykälään 110.

Kuntalain 110 §:n mukaan valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio ottaen huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi (suunnittelukausi). Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarvio ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa ja edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan talouden tavoitteet. Talousarvion ja toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden asettamisen yhteydessä on tehty riskinarviointi valtuustokauden tavoitteiden osalta.

Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Talousarviosta ja -suunnitelmasta sekä siihen tehtävistä muutoksista päättää kaupunginvaltuusto.

**Etelä-Karjalan jätelautakunnan talousarvioesitys 2022**

Talousarvioesitys on laadittu taloushallinnon antamien laadintaohjeiden mukaan.

Talousarvion yhteydessä esitetään kaupunginhallituksen ja -valtuuston käsiteltäväksi Maksut ja myyntitulot -ohjelma. Maksut ja myyntitulot -ohjelmassa on Etelä-Karjalan jätehuoltoviranomaisen osalta jätehuoltoviranomaismaksu. Maksuun ei ole esitetty muutosta vuoden 2021 maksusta.

Yleiset tietotekniikkapalvelut ostetaan Meita Oy:ltä, joka laskuttaa palveluista sopimuksen mukaan.

Talousarviosuunnitelma vastaa vuoden 2021 palvelutasoa.

**Oheismateriaali**

1. TA2022 Ympäristövalvonnan teksti
2. TA2022 Taksat Jätehuoltoviranomainen

**Vt. jäteasiainpäällikön päätösesitys:**

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

Etelä-Karjalan jätelautakunta hyväksyy vuoden 2022 talousarvioesityksen jätelautakunnan osalta lähetettäväksi edelleen kaupunginhallitukselle ja kaupunginvaltuustolle. Lisäksi lautakunta päättää oikeuttaa ympäristövalvonnan tekemään esitykseen mahdolliset tekniset oikaisut.

Etelä-Karjalan jätelautakunta päättää hyväksyä talousarvioesityksen perustana olevan vuoden 2022 Etelä-Karjalan jätehuoltoviranomaisen Maksut ja myyntituotot -ohjelman.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

**§23****Etelä-Karjalan jätelautakunnan talouden toteutuma 01 – 08/2021****Valmistelija/lisätiedot:****puh.**Jäteasiainpäällikkö Satu Kokkola  
satu.kokkola@imatra.fi

0206174664

Imatran kaupungin, vastualueiden ja palvelualueiden talouden seuranta löytyy talouden raportointijärjestelmästä.

Tiedot päivittyvät raportointijärjestelmään päivittäin. Oletusraportointikuukautena on aina edellisen kuukauden lopun tilanne.

Raportointijärjestelmä sisältää vastuuhenkilöiden kommentoinnin talouden 02, 04, 08 ja 11/vuosi -tilanteesta ja lopullisesta tilinpäätöksestä.

Etelä-Karjalan jätelautakunnan taloustilanne esitellään kokouksessa.

**Oheismateriaali**

1. Ympäristövalvonnan osavuosisikatsaus 8/2021

**Vt. jäteasiainpäällikön päätösesitys:**

Etelä-Karjalan jätelautakunta merkitsee talouden toteutuman tiedokseen.

**Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

**§24****Etelä-Karjalan jätehuoltoviranomaisen vuoden 2021 toisen kolmanneksen viranhaltijapäätökset****Valmistelija/lisätiedot:****puh.**Jäteasiainpäällikkö Satu Kokkola  
satu.kokkola@imatra.fi

0206174664

Jätelautakunnan alaisten viranhaltijoiden tekemistä päätöksistä on päätetty tiedottaa lautakunnalle kolmannesvuosittain.

Päätökset ovat nähtävillä tutumista varten kokouspaikalla.

**Oheismateriaali**

1. YMP 2021 JHV julkaisulistat vk 18-34

**Vt. jäteasiainpäällikön päätösesitys:**

Etelä-Karjalan jätelautakunta päättää merkitä vuoden 2021 toisen kolmanneksen viranhaltijapäätökset tiedokseen.

**Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

**§25****Viranhaltijapäätösten tilasto ajalta 1.1. - 30.6.2021****Valmistelija/lisätiedot:****puh.**Jäteasiainpäällikkö Satu Kokkola  
satu.kokkola@imatra.fi

0206174664

Jätelautakunta on siirtänyt ratkaisuvaltaa alaisilleen viranhaltijoille yksittäisissä jätahuollon poikkeamis- ja maksuasioissa. Päätöksistä on koottu tilastoa puolivuositain lautakunnalle tiedoksi.

Viranhaltijapäätöksessä päätetty asia ei aina suoraan vastaa hakemuksessa haettua asiaa. Esimerkiksi asia on voinut tulla vireille poikkeamisasiana, mutta päätös on tehty maksuasiana. Yksittäisessä viranhaltijapäätöksessä on myös esimerkiksi saatettu samalla päättää sekä jätahuoltomääräyksistä poikkeamisesta että jätemaksun kohtuullistamisesta.

Vuoden 2021 ensimmäisellä puoliskolla päätöksiä tehtiin 228 kappaletta. Niistä hyväksyttävä oli 86 % ja hylättyjä 14 %.

Vuoden 2021 ensimmäisellä puoliskolla tehdyt päätökset:

	Hyväksytyt	Hylätyt
<b>Hakemukset jätahuoltomääräyksistä poikkeamiseksi</b>		
kuivajäteastian tyhjennysväli 12 vk	23	-
kuivajäteastian tyhjennysväli 16 vk	28	-
kiinteistöittaisen jätteenkuljetuksen keskeytys	58	2
yhteisen jäteastian (ns. kimppa-astia) käyttäminen	9	-
<b>Hakemukset jätemaksusta poikkeamiseksi</b>		
jätemaksun kohtuullistaminen	37	13
jätemaksun poistaminen	20	16
<b>Maksumuistutukset</b>	-	-
<b>Maksuunpanoluettelon hyväksyminen</b>	20	-
<b>Muut päätökset</b>	1	
<b>Yhteensä</b>	<b>196</b>	<b>31</b>
<b>Käsittelemättä jätetyt hakemukset</b>		1

**Vt. jäteasiainpäällikön päätösesitys:**

Etelä-Karjalan jätelautakunta merkitsee päätöstilaston tiedokseen.

**Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.

Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

## §26

**Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus pöytäkirjaan****OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS****Muutoksenhakukiellot**

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät:  15 – 19, 21 – 26
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät:  20
	HLL 5 §:n, 13 §:n ja 15 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

**Oikaisuvaatimusohjeet**

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite:  Etelä-Karjalan jätelautakunta Virastokatu 2 55100 Imatra Sähköpostiosoite: kirjaamo@imatra.fi  Pykälät: 20  Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista klo 15 mennessä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä kun pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa.  Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksi saantitodistukseen merkittynä aikana. Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä päätös oheisasiakirjoineen katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä  Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.
Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen	Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 6.10.2021.



Etelä-Karjalan jätelautakunta

28.9.2021

## 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>Valitusajan alkaminen</p> <p>Päätös katsotaan saadun tiedoksi jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p> <p>Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä päätös oheisasiakirjoineen katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p>
	<p>Valitusviranomaisen, osoitteet:  <b>Itä-Suomen hallinto-oikeus</b>          Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio          Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio          Puhelin: 029 56 42500 (vaihde), Faksi: 029 56 42501          Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>.</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika päivää</p> <p>Tuomioistuinmaksulain 1455/2015 §2 (tarkistettu oikeusministeriön asetuksella 31.12.2018 /1383) mukaan valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 1.1.2019 alkaen vireille tulevilla asioissa on 260 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei tuomioistuinmaksulain 9 §:n nojalla peritä. Maksua ei myöskään peritä tuomioistuinmaksulain 5 §:ssä erikseen säädettyissä asioissa eikä saman pykälän 15- kohdan perusteella myöskään asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi. Maksuvelvollinen on tuomioistuinmaksulain 6 §:n nojalla vireillepanija ja maksu on valituskirjelmakohtainen.</p>
	<p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusaika 14 päivää</p> <p>Markkinaoikeus          Radanrakentajantie 5          00520 HELSINKI          Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
Valituskirja	<p>Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>-miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>-perusteet, joilla muutosta vaaditaan.</li> </ul> <p>Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.</p> <p>Valitukseen on liitettävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>-todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta</li> <li>-asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul>
Valitusasiakirjojen toimitaminen	<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 valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava <sup>1)</sup>: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät:</p>
Lisätietoja	Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Liitetään pöytäkirjaan