

## KOKOUSPÖYTÄKIRJA

Kokouspöytäkirja LL4ZSY0NQ on allekirjoitettu Visma X-Sign -palvelussa. Prosessin tunnus on 3dec4729-af3b-4b56-86e9-f8e8304d60f3.

### Nimetyt allekirjoittajat

---

Puheenjohtaja Sähköposti	<b>Markku Liimatta</b> markkuliimatta@gmail.com
Pöytäkirjan pitäjä Sähköposti	<b>Reetta Pullinen</b> reetta.pullinen@imatra.fi
Pöytäkirjan tarkastaja Sähköposti	<b>Timo Niemi</b> timo.niemi@imatrankipa.fi

### Allekirjoitustapahtumat

---

<b>Allekirjoittaja</b>	<b>Allekirjoitusaika</b>
TIMO TAPANI NIEMI	28.02.2023 13:27
REETTA PULLINEN	01.03.2023 07:39
MARKKU LIIMATTA	01.03.2023 10:53

### Allekirjoitetut pöytäkirjat

---

Pöytäkirja	Etelä-Karjalan jätelautakunta 22.2.2023 - Pöytäkirja (Pöytäkirja) (ID 132109).pdf
------------	---

### Liitteet

---

Liite 1	Ympäristövalvonnan vuoden 2022 tilinpäätösraportti (Raportti) (ID 131069).pdf
Liite 2	Ympäristövalvonnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko 2022 (Kertomus) (ID 130859).pdf
Liite 3	Etelä-Karjalan jätelautakunnan käyttösunnitelma (Suunnitelma) (ID 130389).pdf

Etelä-Karjalan jätelautakunta

22.2.2023

Julkinen

**Aika** 22.2.2023 klo 16:30- 17:04**Paikka** Imatran kaupungintalo, kokoushuone 380 sekä Teams-kokous**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
2	Pöytäkirjantarkastajan valinta	4
3	Ympäristövalvonnan vuoden 2022 tilinpäätösraportti Etelä-Karjalan jätelautakunnan osalta	5
4	Etelä-Karjalan jätelautakunnan talousarvion 2023 käyttösuunnitelma	6
5	Viranhaltijapäätösten tilasto ajalta 1.7. - 31.12.2022	7
6	Etelä-Karjalan jätehuoltoviranomaisen vuoden 2022 viimeisen kolmanneksen viranhaltijapäätökset	8

Etelä-Karjalan jätelautakunta

22.2.2023

**Aika** 22.2.2023 klo 16:30 - 17:04**Paikka** Imatran kaupungintalo, kokoushuone 380 sekä Teams-kokous

<b>Osallistujat</b>	<b>Nimi</b>	<b>Tehtävä</b>	<b>Lisätieto</b>
Läsnä	Liimatta Markku Mutikainen Petri Heinola Eino Niemi Timo Ovaska Katriina Rinkinen Hanne	Puheenjohtaja Varapuheenjohtaja Jäsen Pöytäkirjan tarkastaja Jäsen Jäsen	Etäyhteydellä Etäyhteydellä
Poissa	Mustapää Sari	Jäsen	
Muut osallistujat	Kokkola Satu Pullinen Reetta	Jätehuoltopäällikkö Jätehuoltoinsinööri	

**Käsitellyt asiat § 1-6****Pöytäkirja yleisesti nähtävillä****Pöytäkirja on nähtävillä 1.3.2023 alkaen Imatran kaupungin verkkosivuilla [www.imatra.fi](http://www.imatra.fi)**

Etelä-Karjalan jätelautakunta

22.2.2023

**§1**

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

Merkittiin, että jäsenet Eino Heinola ja Katariina Ovaska osallistuivat kokoukseen etäyhteydellä.

Etelä-Karjalan jätelautakunta

22.2.2023

**§2**

**Pöytäkirjantarkastajan valinta**

**Päätös:** Valittiin pöytäkirjantarkastajaksi Timo Niemi.

Etelä-Karjalan jätelautakunta

22.2.2023

**§3****Ympäristövalvonnan vuoden 2022 tilinpäätösraportti Etelä-Karjalan jätelautakunnan osalta**

IMR/165/02.06.01.04/2023

**Valmistelija/lisätiedot:****puh.**Jätehuoltopäällikkö Satu Kokkola  
etunimi.sukunimi@imatra.fi

0206174664

Kunnan tilinpäätös on kuntalain mukaan laadittava kolmen kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Kaupunginhallitus käsittelee alustavan tilinpäätöksen 6.3.2023 ja lopullinen tilinpäätös viedään kaupunginhallituksen allekirjoitettavaksi 20.3.2023. Tilintarkastajien tarkastama tilinpäätös on valtuuston käsittelyssä 22.5.2023.

Kaupunginhallituksen on toimintakertomuksessa esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteen toteutumisesta. Tarkastuslautakunta arvioi, ovatko tavoitteet toteutuneet. Toimintakertomuksessa on lisäksi tehtävä selkoa, miten sisäinen valvonta ja siihen liittyvä riskienhallinta on järjestetty ja onko valvonnassa havaittu puutteita sekä miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää.

Etelä-Karjalan jätelautakunnan alaisten palveluiden taloudesta ja toiminnasta on laadittu raportti taloushallinnon ohjeiden mukaisesti. Lisäksi on laadittu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko sisäisen tarkastuksen ohjeiden mukaisesti.

Etelä-Karjalan jätelautakunnan sitovat tavoitteet toteutuivat kokonaan.

**Liitteet**

1. Ympäristövalvonnan vuoden 2022 tilinpäätösraportti
2. Ympäristövalvonnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko 2022

**Jätehuoltopäällikön päätösesitys:**

Etelä-Karjalan jätelautakunta päättää hyväksyä ympäristövalvonnan vuoden 2022 tilinpäätösraportin Etelä-Karjalan jätelautakunnan osalta kaupunginhallitukselle annettavaksi.

Lautakunta oikeuttaa ympäristövalvonnan tekemään mahdolliset tekniset tarkistukset raporttiin.

Lisäksi lautakunta merkitsee sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteon vuodelta 2022 tiedokseen.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

Etelä-Karjalan jätelautakunta

22.2.2023

**§4****Etelä-Karjalan jätelautakunnan talousarvion 2023 käyttösuunnitelma**

IMR/1527/02.02.00.02/2022

**Valmistelija/lisätiedot:****puh.**Jätehuoltopäällikkö Satu Kokkola  
etunimi.sukunimi@imatra.fi

0206174664

Imatran kaupunginvaltuusto on 14.11.2022 § 125 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2023 ja taloussuunnitelman vuosille 2023 – 2025. Kuntalain mukaan toimielimen on vielä päätettävä talousarvion käyttösuunnitelmastaan.

Käyttösuunnitelmalla tarkoitetaan talousarviossa hyväksytyjen rahamäärien jakamista eri kuukausille ja niiden jatkuvaa seuraamista.

**Liitteet**

1. Etelä-Karjalan jätelautakunnan käyttösuunnitelma

**Jätehuoltopäällikön päätösesitys:**

Etelä-Karjalan jätelautakunta päättää hyväksyä käyttösuunnitelman vuodelle 2023 liitteen mukaisesti.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

## §5

**Viranhaltijapäätösten tilasto ajalta 1.7. - 31.12.2022****Valmistelija/lisätiedot:****puh.**Jätehuoltopäällikkö Satu Kokkola  
etunimi.sukunimi@imatra.fi

0206174664

Jätelautakunta on siirtänyt ratkaisuvalltaa alaisilleen viranhaltijoille yksittäisissä jätehuollon 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 poikkeamiasiana, mutta päätös on tehty maksuasiana. Yksittäisessä viranhaltijapäätöksessä on myös saatettu samalla päättää esimerkiksi useammasta poikkeamisesta.

Vuoden 2022 toisella puoliskolla tehtiin 416 päätöstä. Niistä hyväksytyjä oli 96 % ja hylättyjä 4 %.

	Hyväksytyt	Hylätyt
<b>Hakemukset jätehuoltomääräyksistä poikkeamiseksi</b>		
kuivajäteastian tyhjennysväli 12 vk	152	6
kuivajäteastian tyhjennysväli 16 vk	128	-
kiinteistöittaisen jätteenkuljetuksen keskeytys	48	2
yhteisen jäteastian (ns. kimppa-astia) käyttäminen	12	-
<b>Hakemukset jätemaksusta poikkeamiseksi</b>		
jättemaksun kohtuullistaminen	11	1
jättemaksun poistaminen	31	7
<b>Maksumuistutukset</b>	-	-
<b>Maksuunpanoluettelon hyväksyminen</b>	17	-
<b>Muut päätökset</b>	-	1
<b>Yhteensä</b>	<b>399</b>	<b>17</b>
<b>Käsittlemättä jätetyt hakemukset</b>	-	-

**Jätehuoltopäällikön päätösesitys:**

Etelä-Karjalan jätelautakunta merkitsee päätöstilaston tiedokseen.

**Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.



Etelä-Karjalan jätelautakunta

22.2.2023

**§6****Etelä-Karjalan jätehuoltoviranomaisen vuoden 2022 viimeisen kolmanneksen viranhaltijapäätökset****Valmistelija/lisätiedot:****puh.**Jätehuoltopäällikkö Satu Kokkola  
etunimi.sukunimi@imatra.fi

0206174664

Jätelautakunnan alaisten viranhaltijoiden tekemistä päätöksistä on päätetty tiedottaa lautakunnalle kolmannesvuosittain.

**Oheismateriaali**

1. YMP 2022 JHV julkaisulistat vko 35-52

**Jätehuoltopäällikön päätösesitys:**

Etelä-Karjalan jätelautakunta päättää merkitä vuoden 2022 viimeisen kolmanneksen viranhaltijapäätökset tiedokseen.

**Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.

## 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:  1 – 3, 5, 6
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät:  4
	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: 4  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 1.3.2023.

## Valitusosoitus

<p>Valitusviranomainen ja valitusajaka</p>	<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 oheisasiakirjoihin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajakaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p> <p>Valitusviranomainen, osoitteet:  <b>Itä-Suomen hallinto-oikeus</b>          Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio          Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio          Puhelin: 029 56 42500 (vaihe), 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: <span style="float: right;">Valitusajaka 30 päivää</span></p> <p>Hallintovalitus, pykälät: <span style="float: right;">Valitusajaka päivää</span></p> <p>Tuomioistuinmaksulain 1455/2015 2 § (tarkistettu oikeusministeriön asetuksella 1122/2021) mukaan valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 1.1.2022 alkaen vireille tulevilla asioilla on 270 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 valituskirjelmäkohtainen.</p>
	<p>Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite <span style="float: right;">Pykälät</span> <span style="float: right;">Valitusajaka 14 päivää</span>          Markkinaoikeus          Sörnäistenkatu 1          00580 HELSINKI          Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valitusajaka alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
<p>Valituskirja</p>	<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>-mitä 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>
<p>Valitusasiakirjojen toimitaminen</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 valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava <sup>1)</sup>: nimi, osoite ja postiosoite <span style="float: right;">Pykälät:</span></p>
<p>Lisätietoja</p>	<p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

<sup>1)</sup> Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

**Liitetään pöytäkirjaan**