



Laatukäsikirja

Ympäristövalvonta

1.1.2019

MUUTOKSET LAATUJÄRJESTELMÄÄN

Laaturyhmä merkitsee laatukäsikirjaan tehdyt muutokset oheiseen taulukkoon ja huolehtii, että jokaisessa laatukäsikirjan kopiossa on viimeisin versio tästä sivusta. Tehdyt muutokset hyväksyy ympäristö- ja terveysturvontayksikön päällikkö.

Muutos pvm.	Hyväksymis pvm.	Uuden version nro	Muutos (kappale/työohje/kuvaus muutoksesta)

Tälle sivulle merkityt muutokset laatujärjestelmään on hyväksynyt Porissa 1/1 2019

ympäristö- ja terveysturvontayksikön päällikkö

Sisällysluettelo

1. JOHDANTO	5
2. ORGANISAATIO	6
2.1. Yleistä	6
2.2. Sidosryhmät	7
2.3. Ympäristövalvonnan toiminnan kuvaus	8
2.4. Vastuut ja valtuudet	8
3. LAATU YMPÄRISTÖVALVONNASSA	10
3.1. Laadun määritelmä ympäristövalvonnassa	10
3.2. Laatupolitiikka	10
3.3. Laatutavoitteet	11
3.4. Laatukäsikirja	11
4. DOKUMENTOINTI JA SEURANTA	13
4.1. Valvontatyön suunnittelu ja toteutuminen	13
4.2. Asianhallintajärjestelmä Aapeli	13
4.3. Sähköinen asiointipalvelu Lupapiste	14
4.4. Karttajärjestelmä – Trimble Locus	14
4.5. Ympäristönsuojelun valvonnan sähköinen asiointijärjestelmä - YLVA	14
4.6. Maa-ainesasioiden rekisteri - Notto	15
4.7. Palveluohjelma ja palvelulupaukset	15
4.8. Työtehtävät ja työhyvinvointi	15
4.9. Osaaminen ja koulutukset	16
4.10. Uusi työntekijä ja perehdytys	16
5. RISKIENHALLINTA	17
5.1. Riskienhallinnan menettely	17
5.2. Riskiluokat	17
6. LAADUN ARVIOINTI	19
6.1. Laaturyhmän kokoukset	19
6.2. Valutiimin kokoukset	19
6.3. Johdon katselmus	20
7. JATKUVA PARANTAMINEN	21
7.1. Poikkeamien käsittely	21
7.2. Parantaminen	22
8. PROSESSIKUVAUKSET	24
8.1. Maa-aineslupa	25
8.2. Ympäristönsuojelumääräysten antaminen	27
8.3. Ilmoitus ainesten sijoittamisesta maaperään	29
8.4. Ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeaminen	30
8.5. Ympäristölupa	31
8.6. Meluilmoitus	33

8.7.	Meluilmoitus, ELY-keskus	35
8.8.	Ilmoitus koeluontoisesta toiminnasta	35
8.9.	Ilmoitus poikkeuksellisesta tilanteesta luvanvaraisessa tai rekisteröitävässä toiminnassa	37
8.10.	Ympäristönsuojelun tietojärjestelmään rekisteröinti	38
8.11.	Ympäristölupa, AVI	39
8.12.	Vesilupa, AVI	39
8.13.	Lupa ojituksen ja kuivatusvesien johtamiseen asemakaava-alueen ulkopuolella.....	40
8.14.	Vesiliikennelupa.....	42
8.15.	Vesiliikennelupa, ELY-keskus	44
8.16.	Maastoliikennelupa	44
8.17.	Maastoliikenteen erityislupa, ELY-keskus	46
8.18.	Vapautushakemus liittymisvelvollisuudesta vesihuoltolaitoksen verkostoon	46
8.19.	Lupa veden johtamiseen toisen ojaan	48
8.20.	Keräystoiminnan rekisteröinti	50
8.21.	Jätelain valvonta	51
8.22.	Ympäristövalvonta ja haittojen ehkäisy	53
8.23.	Hallintopakko	55
8.24.	Ympäristörikos	57
8.25.	Viranhaltijan väliaikainen määräys	59
8.26.	Kiinteistökohtaisen jätevesijärjestelmän valvonta	60
8.27.	Muutoksenhaku	62

1. JOHDANTO

Ympäristövalvonnan laatujärjestelmän on tarkoitus varmistaa palvelun korkea ja tasainen laatu, lisätä järjestelmällisyyttä toiminnan ohjaukseen ja valvontaan sekä dokumentoida hyväksytyt menettelytavat.

Laatujärjestelmä on luotu käyttäen apuna SFS-EN ISO 9001 laadunhallintajärjestelmästandardia. Järjestelmä ei kuitenkaan ole SFS-EN ISO 9001 mukainen, eikä ole sellaisenaan tarkoitettu sertifioitavaksi laatujärjestelmäksi. Järjestelmän luomisessa apuna on käytetty myös Common Assessment Framework (CAF) mallia, joka on julkiselle sektorille suunnattu laadunarviointityökalu.

Laatujärjestelmää sovelletaan ympäristövalvontaan, pois lukien ilmanlaadun seuranta, koska sillä on oma erillinen laatujärjestelmänsä. Laatujärjestelmässä keskitytään prosessien osalta vain asiakas- ja sidosryhmärajoissa tapahtuviin prosesseihin, koska niiden osuus laadun määrittelemisessä on merkittävin.

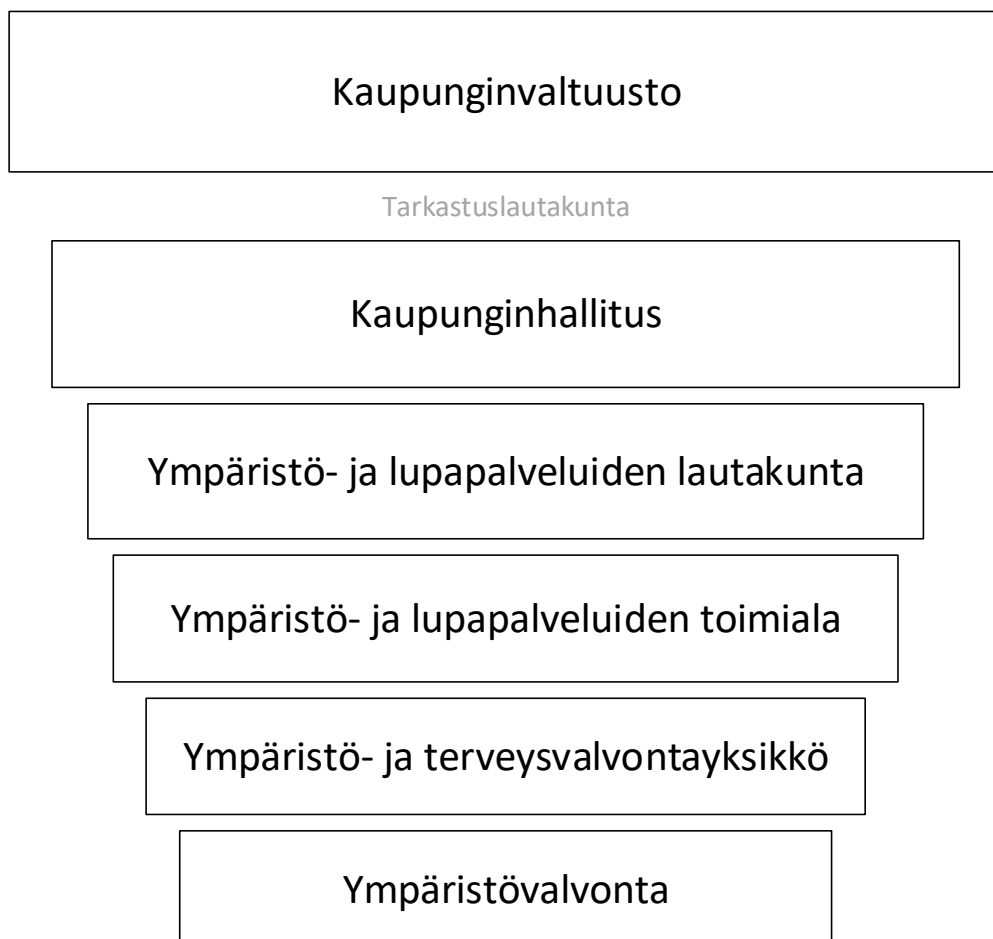
Kaikki laatujärjestelmään liittyvät dokumentit löytyvät tiedostosijainnista: P:\Ympäristö- ja terveysvalvonta\Ympäristövalvonta\Laatujärjestelmä

2. ORGANISAATIO

2.1. Yleistä

Porin kaupungin konserni on jakautunut sisäiseen ja ulkoiseen konserniin. Sisäiseen konserniin kuuluvat toimialat ja liikelaitokset. Ulkoiseen konserniin kuuluvat säätiöt, yhtiöt sekä muut konserniyhtiöt. Kaupungin organisaatioon kuuluu kokonaisuudessaan viisi toimialaa, jotka toimivat omien lautakuntiensa alaisuudessa. Jokaisella toimialalla on oma johtajansa. Ympäristövalvonnan asema organisaatiossa näkyy kuviossa 1.

Ympäristö- ja lupapalvelut -toimialaan kuuluu rakennusvalvonta-, ympäristö- ja terveystoiminta-, kaupunkimittaus-, eläinlääkintä-, suunnittelu ja kehittäminen- sekä yhteiset palvelut -yksiköt. Jokaisella yksiköllä on oma päällikkönsä. Ympäristö- ja terveystoimintayksikkö sijaitsee Porin keskustassa osoitteessa Valtakatu 11, 28100 Pori.



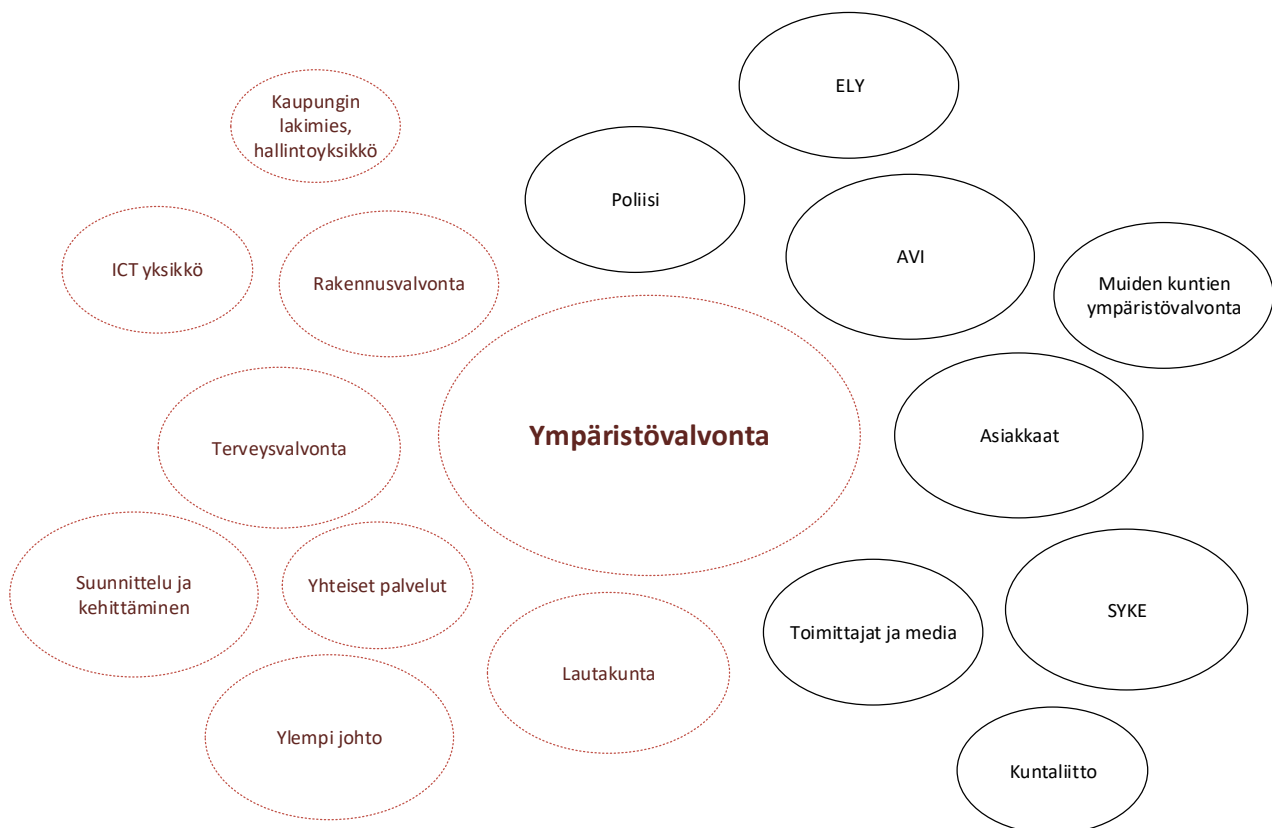
Kuvio 1. Ympäristövalvonnan asema organisaatiossa.

2.2. Sidosryhmät

Sisäisillä sidosryhmillä tarkoitetaan Porin kaupungin organisaation sisäisiä tahoja, joiden kanssa ympäristövalvonta on vuorovaikutuksessa. Ympäristövalvonta tekee laajasti yhteistyötä kaupungin eri yksiköiden ja liikelaitosten kanssa. Yhteistyötä tehdään muun muassa päätöksenteossa, henkilöstöasioissa, resurssien määrittelyssä sekä tiedoksiannoissa ja neuvonnassa. Tärkeimpiä sisäisiä sidosryhmiä ovat kaupungin eri yksiköt kuten rakennusvalvonta-, yhteiset palvelut- sekä suunnittelu ja kehittäminen yksiköt, terveysvalvonta, ympäristö- ja lupapalveluiden lautakunta, tekninen tuki, ylempi johto sekä ympäristövalvonnan työntekijät.

Ulkopuolisilla sidosryhmillä tarkoitetaan Porin kaupungin organisaation ulkopuolisia yhteistyötahoja, joiden kanssa ympäristövalvonta on vuorovaikutuksessa. Ympäristövalvonnan tärkeimpiä ulkoisia sidosryhmiä ovat asiakkaat ja prosessien asianosaiset, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset (ELY), aluehallintovirastot (AVI), poliisi, kuntaliitto sekä muiden kaupunkien ympäristönsuojeluviranomaiset. Yhteistyötä tehdään laajasti ja se voi koskea muun muassa tarkastuskäyntejä, neuvotteluja, lausuntojen antamista tai vastaanottoa, virka-apupyynnöitä, valvontayhteistyötä tai neuvontaa.

Laajempi kuvaus tärkeimmistä sidosryhmistä, vuorovaikutuksesta sekä sidosryhmien olennaisista vaatimuksista on esitetty laatujärjestelmän sidosryhmäkartassa, joka löytyy sähköisenä versiona Laatujärjestelmä- kansioista.



Kuvio 2. Ympäristövalvonnan sidosryhmiä. Mustalla merkityt ovat ulkoisia ja punaisella merkityt sisäisiä sidosryhmiä.

2.3. Ympäristövalvonnan toiminnan kuvaus

Porin kaupungin ympäristövalvonta vastaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvasta laillisuusvalvonnasta. Käytännön tehtäviä ovat muun muassa määräaikaistarkastukset, häiriö- ja poikkeustilanteiden hoitaminen, yleisöilmoitusten käsittely, vuosi- ja määräaikaisraporttien tarkastaminen, tarkkailusuunnitelmat ja -ohjelmat, valvonnan suunnittelu sekä neuvonta ja ohjaus.

Porin kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena toimii ympäristö- ja lupapalveluiden lautakunta. Lautakunta toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain (64/1986) tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, ympäristönsuojelulain (527/2014) 156 d §:n mukaisena viranomaisena, ulkoilulain (606/1973) tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena, maa-ainelain (555/1981) tarkoittamana kunnan lupaviranomaisena ja valvontaviranomaisena. Ympäristövalvonnassa on käytössä ympäristönsuojelulain edellyttämä valvontasuunnitelma ja -ohjelma, joita päivitetään säännöllisesti.

Ympäristövalvonnassa työskentelee kuusi viranhaltijaa: päällikkö, 3 ympäristöinsinööriä ja 2 ympäristötarkastajaa. Viranhaltijoiden erityisestä toimivallasta säädetään kulloinkin voimassa olevassa ympäristö- ja lupapalveluiden toimintasäännössä. Tehtävien kelpoisuusvaatimuksien määräytymisestä määrätään viran tehtäväkuvauksessa.

Porin kaupunki myy viranhaltijatyötä myös Pomarkulle, Eurajoelle ja Ulvilalle. Sopimukseen sisältyy kuntien ympäristönsuojelulain mukaisten ympäristönsuojelulautakunnalle määrättyjen lupa- ja valvonta-asioiden valmistelu, ympäristöasioiden esittelijänä toimiminen sekä ympäristöviranhaltijalle delegeoitujen ympäristöasioiden käsittely.

2.4. Vastuut ja valtuudet

Ympäristövalvonnan tehtäviin liittyvät vastuut ja valtuudet on määritelty ympäristö- ja lupapalveluiden toimialan toimintasäännössä ja Porin kaupungin hallintosäännössä. Kulloinkin voimassa olevat versiot dokumenteista ovat saatavilla Porin kaupungin internetsivuilta. Laatujärjestelmään liittyvät vastuut ja valtuudet määritellään tässä laatukäsikirjassa.

Ympäristö- ja terveystarkastusyksikön päällikkö toimii oman työnsä ohessa laatupäällikkönä. Laatupäällikön tehtäviin kuuluu:

- Päävastuu laatujärjestelmästä
- Vastuu laaturyhmän resursseista ja toimivuudesta
- Hyväksyä tai hylätä laaturyhmän ehdottamat muutokset järjestelmään, dokumentteihin tai laatutavoitteisiin
- Vastuu työntekijöiden asianmukaisesta koulutuksesta ja yksikön työhyvinvoinnista
- Poikkeamakäsittelyt
- Jalkauttaa laatuajattelu koko ympäristövalvontaan

Laaturyhmä koostuu kolmesta ympäristövalvonnan viranhaltijasta jotka toimivat laaturyhmässä oman työnsä ohella. Laaturyhmän tehtäviin kuuluu:

- Järjestää laadunhallintaan liittyvät kokoukset
- Raportoida laatujärjestelmästä ja laadunhallinnasta vuosittain yksikön päällikölle ja toimialajohtajalle
- Toteuttaa yksikön päällikön hyväksymät muutokset laatujärjestelmään ja muihin siihen liittyviin dokumentteihin
- Seurata toiminnassa ilmeneviä muutoksia ja niiden aiheuttamia riskejä tai mahdollisuuksia
- Ylläpitää ja kehittää laatujärjestelmää ja sen dokumentointia
- Päivittää toimintaohjeita ja prosessikuvauksia
- Valmistella laatutavoitteet päällikön hyväksyttäväksi
- Laatia laatutavoitteiden toteuma ja toimenpiteet jatkuvan parantamisen periaatteiden mukaisesti
- Ohjata yksikön työntekijöitä toimimaan laatujärjestelmän mukaisesti

Laatujohtamisessa otetaan huomioon laatujärjestelmän ja toimintaprosessien jatkuva kehittäminen niin, että järjestelmän kokonaisuus säilyy eheänä muutoksienkin jälkeen.

3. LAATU YMPÄRISTÖVALVONNASSA

3.1. Laadun määritelmä ympäristövalvonnassa

Ympäristövalvonnassa palvelut tuotetaan lainsäädännön ja palvelulupausten mukaisesti, hyvää hallintotapaa noudattaen. Kaikki toiminta on tehokasta, perusteltua ja läpinäkyvää. Tehokas ja vaikuttava valvonta perustuu suunnitelmallisuuteen, priorisointiin ja valvontatyön oikeaan resursointiin. Ympäristövalvonnan tuottamaan laatuun vaikuttaa vahvasti henkilöstön hyvinvointi, osaaminen ja koulutus. Laatuajattelua ohjaavat lainsäädännön ohella myös yksikön laatupolitiikka ja laatutavoitteet.

Laatua käsitellään ympäristövalvonnassa palveluiden tuottamisen näkökulmasta. Palvelun kokonaislaadun muodostaa prosessien toiminnallinen laatu yhdessä lopputuloksen laadun kanssa. Prosessin toiminnallinen laatu käsittää esimerkiksi prosessin aikaisen yhteydenpidon asianosaisten kanssa, tehokkaan valmistelun ja asiantuntevan neuvonnan. Lopputuloksen laatu käsittää tuotetun tuotteen, esimerkiksi ympäristöluvan, lainmukaisuuden, oikeellisuuden, perusteltavuuden ja selkeyden. Kokonaislaatuun vaikuttaa myös asianosaisten kokemus palvelun ja lopputuotteen laadusta.

Viranomaistyössä asiakaskäsitys on kompleksinen. Asiakkaana voi olla yritys, yksityinen henkilö tai koko yhteisö. Asiakas voi olla roolissaan joko omasta halustaan tai vasten tahtoaan, joka on yksi syy sille miksi asiakkaan kokemaa laatua ei voida pitää tärkeimpänä laadun mittarina. Ympäristövalvonnan lopullinen asiakas on aina ympäristö, jonka vuoksi on tärkeää tähdätä hyvinvoivaan ympäristöön ja yhteisölle mahdollisimman terveelliseen ja turvalliseen lopputulokseen. Laatua käsiteltäessä on huomioitava myös aika. Joidenkin toimenpiteiden johdosta ympäristön tila saattaa väliaikaisesti heikentyä, mutta pitkällä aikavälillä toimenpiteet voivat silti parantaa ympäristön tilaa.

3.2. Laatupolitiikka

Ympäristövalvonnan laatupolitiikkana on

- *Tuottaa palvelut lainsäädännön mukaisesti, hyvää hallintotapaa noudattaen ja palvelulupausten täyttäen*
- *Toimia perustellusti, suunnitelmallisesti, tehokkaasti ja läpinäkyvästi*
- *Seurata sekä kehittää toimintaa ja henkilöstön osaamista*

Laatupolitiikan tarkoituksena on toimia ympäristövalvonnan laatuajattelua ohjaavana voimana. Kaikki toiminta toteutetaan laatupolitiikan mukaisesti. Politiikka yhdistää asiakasnäkökulman palveluiden tuotantoon ja päätöksenteon tavoitteisiin sekä määrittelee yksikön sitoutumisen laatutavoitteiden ja niiden pohjalta luotujen ohjeiden noudattamiseen. Laatupolitiikka sisältää myös jatkuvan parantamisen periaatteen.

Laatupolitiikka on luotu laaturyhmän toimesta ja hyväksytetty syksyllä 2018 ympäristö- ja terveystoimintayksikön päälliköllä sekä ympäristö- ja lupapalveluiden toimialajohtajalla.

3.3. Laatuavoitteet

Laaturyhmä valmistelee uudet laatuavoitteet vuosittain tai tarpeen mukaan. Tavoitteet luodaan niin, että ne ovat:

- yhdenmukaisia laatuvoitiikan kanssa
- olennaisia ympäristövalvonnan vaatimustenmukaisuuden ja laatuksityksen kannalta
- mitattavia ja mahdollisuuksien mukaan päivitettävissä
- jatkuvan parantamisen periaatteen mukaisia

Jokaiselle tavoitteelle määritellään:

- toimenpiteet, jotka tarvitaan tavoitteen saavuttamiseen
- toimintaan varattavat resurssit
- mittarit
- seurannan ja raportoinnin vastuuhenkilöt sekä kokonaisvastuuhenkilö

Laaturyhmän valmistelemat tavoitteet hyväksytetään aina yksikön päälliköllä. Tavoitteet asetetaan aina sellaisiksi, että ne palvelevat ympäristövalvonnan laatuvoitiikkaa ja laadun parantamista. Tavoitteiden on oltava kunnianhimoisia, mutta realistisesti saavutettavissa.

Laaturyhmän tehtävänä on tarkastella tavoitteiden toteutumista kriittisesti ja jatkuvan parantamisen periaatteita noudattaen. Tavoitteiden toteuma tarkastetaan laaturyhmän kokouksessa ja tulokset esitellään koko yksikölle joko osana ympäristövalvontatiimin, eli valutiimin kokousta, tai sähköisesti.

Tavoitteiden valmistelusta, seurannasta ja raportoinnista vastaa laaturyhmä. Kokonaisvastuuhenkilönä toimii yksikön päällikkö. Tavoitteet ja toteumatiedot dokumentoidaan sähköisinä dokumentteina osana laatuvoitiikkajärjestelmää. Edellisten vuosien tavoitteiden toteumatiedot löytyvät myös laaturyhmän kokousmuistioista.

3.4. Laatukäsikirja

Laatukäsikirjassa kuvataan laatuvoitiikkajärjestelmä kokonaisuutena, sisältäen laatuvoitiikan sekä laatuavoitteet. Käsikirjassa kuvataan järjestelmän ylläpito, kehittäminen, dokumentointi, yksikön tärkeimmät prosessit, riskienhallintamenettely sekä vastuut ja valtuudet. Muuttuviin prosesseihin ja toimintoihin laatuvoitiikkajärjestelmässä on vain viittaukset. Pysyvät säännöt, prosessit ja toiminnot on kuvattu tarkemmin. Laatukäsikirja auttaa ymmärtämään ympäristövalvonnan toimintaa ja sitä voidaan käyttää apuvälineenä työn suorittamisessa sekä perehdytyksessä.

Yksikön päälliköllä on kokonaisvastuu laatuvoitiikkajärjestelmästä. Laaturyhmällä on vastuu tiedon ajantasaisuudesta ja laatuvoitiikkajärjestelmän päivittämisestä. Laatukäsikirja tarkastetaan vähintään kerran vuodessa laaturyhmän kokouksen yhteydessä ja kulloinkin voimassa olevan version vahvistaa yksikön päällikkö. Käsikirjasta on käytettävissä sähköinen versio, joka löytyy ympäristövalvonnan sähköisestä tietokannasta Laatuvoitiikkajärjestelmä- kansioista.

Kun laatuvoitiikkajärjestelmään tehdään muutoksia, päivitetään etusivun päiväys ja versionumero. Versionumeroinnissa käytetään kaksiportaista numerointia (x.x). Muutoksia tehtäessä vanha versio tulee poistaa ja merkitä maininnalla

Ympäristövalvonta

1.1.2019

”poistettu käytöstä xx.xx.xxxx”. Paperista versiota käyttävä henkilö on vastuussa käyttämänsä version ajantasaisuudesta.

4. DOKUMENTOINTI JA SEURANTA

4.1. Valvontatyön suunnittelu ja toteutuminen

Ympäristövalvonnassa on ympäristönsuojelulain (527/2014) edellyttämä valvontasuunnitelma, jota päivitetään säännöllisesti. Valvontasuunnitelmassa esitetään tiedot alueen ympäristöoloista, pilaantumisen vaaraa aiheuttavista toiminnoista sekä käytettävissä olevista valvonnan voimavaroista ja keinoista. Suunnitelmassa kuvataan valvonnan järjestämisen ja riskinarvioinnin perusteet sekä valvonnasta vastaavien viranomaisten yhteistyö.

Ympäristöluvanvaraisten ja rekisteröitävien toimintojen tarkastustiheys ja määräaikaistarkastusten valvontavälit määritellään ympäristöriskien arvioinnin perusteella. Edellä mainittujen toimintojen määräaikaistarkastuksista ja muusta säännöllisestä valvonnasta on laadittu valvontaohjelma. Valvontaohjelma päivitetään vuosittain ja hyväksytetään lautakunnan kokouksessa. Päävastuu sekä valvontasuunnitelman, että valvontaohjelman päivittämisestä on yksikön päälliköllä.

Valvontaohjelman toteumaa seurataan taulukolla, johon jokainen työntekijä käy merkitsemässä tekemänsä tarkastukset tehdyiksi viimeistään viikon sisään tehdystä tarkastuksesta, jotta taulukko pysyy ajan tasalla. Jokainen tarkastuksia tekevä työntekijä kirjaa tekemänsä tarkastukset myös taulukkoon, jossa on näkyvillä toiminnanharjoittajan ja luvan tiedot, viimeisin tarkastusajankohta ja seuraava suunnitelman mukaisen tarkastuksen ajankohta. Jokainen työntekijä on vastuussa siitä, että seurantataulukot ovat ajan tasalla. Laaturyhmä katselmoi kokouksissaan tietojen ajantasaisuutta.

Dokumentointi ja seuranta: Valvontaohjelman seurantataulukko, valvottavien kohteiden tiedot- taulukko

4.2. Asianhallintajärjestelmä Aapeli

Aapeli (Fujitsu CaseM) on koko Porin kaupungin organisaation kattava sähköinen asianhallintajärjestelmä, joka tehostaa asioiden käsittelyä, päättämistä, julkaisemista ja arkistointia. Järjestelmä ohjaa prosesseja siihen tallennettujen tiedonohjaussuunnitelmien mukaan. Järjestelmä toimii ympäristövalvonnan laatukäsityksen mukaisesti muun muassa edistään samankaltaisten prosessien samanlaista käsittelyä, asiakirjojen yhtenevää merkitsemistä sekä tietojen turvallista ja oikea-aikaista säilytystä. Järjestelmä myös parantaa tietosuojaa merkittävästi.

Koska tiedonohjaussuunnitelmat ohjaavat prosessien kulkua asianhallintajärjestelmässä, järjestelmä tarkkailee jatkuvasti myös laatua prosessin yhtenevän etenemisen ja asiakkaan tasa-arvoisen kohtelun kannalta. Järjestelmässä edetään noudattaen sinne tallennettuja välttämättömiä vaiheita.

Tiedonohjaussuunnitelmat ovat pohjana myös laatukäsikirjan 7. kappaleen prosessikuvauksille, jolloin asianhallintajärjestelmän prosessien kulut vastaavat pääpiirteiltään laatujärjestelmän prosessikaavioita.

Dokumentointi: Järjestelmän mukainen käyttö, päätökset

4.3. Sähköinen asiointipalvelu Lupapiste

Lupapiste on sähköinen asiointipalvelu, jossa voi hoitaa ympäristötoimen ilmoitus- ja lupa-asioita. Lupapisteessä voidaan hallinnoida lupa- ja ilmoitusasioita niin, että kaikki sidosryhmät ovat tietoisia käsittelyn etenemisestä. Järjestelmä lisää avoimuutta ja läpinäkyvyyttä käsittelyprosessiin.

4.4. Karttajärjestelmä – Trimble Locus

Trimble Locus järjestelmässä hallinnoidaan muun muassa karttojen avulla toimenpiteitä ja tietoja ympäristövalvontatapahtumista. Järjestelmään lisätään tiedot luvista, hankkeista tai muista valvontakohteista. Sijanteihin voi lisätä myös yksityiskohtaisempaa tietoa esimerkiksi kohteen haastavuudesta tai suojarusteiden tarpeesta tarkastuksella.

Järjestelmä kokoaa ajantasaisen ja eheän tiedon kaikkien työntekijöiden saataville, jotta lupien hallinta ja valvonta olisi tehokkaampaa.

Dokumentointi ja seuranta: Kohteiden yleiset tiedot, sijainnit ja mahdolliset lisätiedot ajan tasalla.

4.5. Ympäristönsuojelun valvonnan sähköinen asiointijärjestelmä - YLVA

Ympäristönsuojelulain (527/2014) mukaisesti kuntien tulee tallentaa antamansa lupa- ja valvontatehtäviin liittyvät päätökset, muutoksenhakujen johdosta hallinto-oikeudessa tai korkeimmassa hallinto-oikeudessa tehdyt päätökset, rekisteröityjen toimintojen tiedot sekä omalla vastuullaan olevat ympäristöluvanvaraisten ja rekisteröityjen toimintojen seuranta ja tarkkailutiedot.

YLVA:n käyttö sujuvoittaa yhteistyötä sekä käyttö- ja päästötietojen toimittamista eri virastojen sekä toiminnanharjoittajan välillä. Palvelun käyttö auttaa asiakasta antamaan oikeat ja tarpeelliset tiedot käyttämällä määrämukoisia lomakkeita. YLVA:a käyttävät toiminnanharjoittajat, valtion viranomaiset sekä kunnat.

Dokumentointi ja seuranta: Järjestelmän aktiivinen ylläpito

4.6. Maa-ainesasioiden rekisteri - Notto

Maa-aineslain (555/1981) mukaisesta maa-ainesten ottamisesta ja vaikutusten seurannasta tulee ylläpitää järjestelmää (23b §). Kunnan viranomainen pääsee tarkkailemaan ja muuttamaan oman alueensa lupa- ja sijaintiasioita. Maa-aineslain mukaista lupaprosessia käsitellään laatukäsikirjan kohdassa 7.1.

Kunnan lupaviranomainen toimittaa maa-aineslain mukaisen ottamisluvan keskeisimmät tiedot sähköisellä ilmoituslomakkeella Notto-järjestelmään. Toiminnanharjoittaja ilmoittaa ottomäärästään järjestelmään vuosittain sähköisen lomakkeen kautta. Jos toiminnanharjoittaja toimittaa tiedot muulla tavoin, esimerkiksi kunnan lupaviranomaiselle, lupaviranomaisen tulee toimittaa tiedot Notto-rekisteriin. Notto-rekisterin pääasiallinen ylläpitovastuu kuuluu ELY-keskuksille ja Suomen ympäristökeskukselle.

Dokumentointi ja seuranta: Rekisterin aktiivinen ylläpito

4.7. Palveluohjelma ja palvelulupaukset

Ympäristövalvonnan palvelulupaukset ja -tavoitteet on esitetty kulloinkin voimassaolevassa ympäristö- ja lupapalveluiden toimialan palveluohjelmassa. Ohjelmassa esitetään palvelulupauksen lisäksi myös yksikkökohtaiset toiminnalliset ja pitkän aikavälin tavoitteet. Tavoitteiden asettaminen ja palvelulupausten toteutuksen seuranta ovat yksikön päällikön vastuulla ja raportointi ylemmälle johdolle toteutetaan laatujärjestelmästä erillään.

Dokumentointi ja seuranta: Palvelulupaukset, palvelulupausten toteumatiedot

4.8. Työtehtävät ja työhyvinvointi

Yksikön viranhaltijoista ylläpidetään listausta, jossa esitetään virkanimike, viranhaltijan nimi ja kelpoisuusehto. Tietoja ylläpitää yksikön päällikkö. Lisäksi jokaisen viranhaltijan kanssa allekirjoitetaan tehtäväkuvauslomake, joka tallennetaan yhteiseen sähköiseen järjestelmään. Tehtäväkuvauslomakkeessa kuvataan henkilön asema organisaatiossa, tehtävän perustarkoitus ja valtuudet sekä keskeiset tehtäväkokonaisuudet. Tehtäväkuvaus tarkastetaan vähintään kerran vuodessa. HR-yksikön tehtävänä on seurata tehtäväkuvausten täyttämistä ja ajantasaisuutta.

Yksikön päällikkö pitää kerran vuodessa jokaisen työntekijän kanssa kehityskeskustelun, jossa käsitellään työilmapiiriä, johtamista ja esimiestyötä, omia vastualueita ja tehtäviä sekä koulutustarpeita ja työkykyisyyttä.

Dokumentointi ja seuranta: Tehtäväkuvauslomakkeet ja kehityskeskustelulomakkeet

4.9. Osaaminen ja koulutukset

Työtehtävään asetettavalla henkilöllä tulee olla tehtävän suorittamiseksi riittävä peruskoulutus ja ammattitaito. Vastaavaa pätevyyttä edellytetään myös henkilöiltä, joiden palveluja ympäristövalvonta myy toisiin kuntiin.

Ympäristövalvontaan tehdään vuosittain koulutussuunnitelma, jonka avulla edistetään osaamisen kehittämistä, varautumista muutoksiin ja työurien pidentymistä. Tämän lisäksi tavoitellaan tuottavuuden parantamista ja ohjataan osaamisen kehittämistä myös vähemmän koulutusta saaneille. Suunnitelmaan kirjataan nykyisen henkilöstön osaamistarpeet tehtäväryhmittäin, poistuvan osaamisen tilalle tarvittava osaaminen ja palvelun laadukkaaseen tuottamiseen tarvittava uusi osaaminen. Suunnitelma perustuu yksikön päällikön tekemiin osaamiskartoituksiin ja kehityskeskusteluihin. Selkeästi tiettyyn erityisosaamiseen liittyviin koulutuksiin osallistuu pääsääntöisesti se henkilö, jonka tehtäväkuvaan osaamisalue kuuluu. Suunnitelma tehdään vuosittain ja sitä voidaan päivittää kesken vuoden.

Koulutussuunnitelman lisäksi jokainen viranhaltija ylläpitää omaa koulutusprofiiliaan. Profiiliin kirjataan kaikki koulutukset, tapahtumat ja tilaisuudet, joihin kyseinen viranhaltija on osallistunut. Osallistumisesta kirjataan ajankohta, nimi sekä koulutuksen keskeiset sisällöt. Koulutusprofiilit kertovat henkilökohtaisesta erityisosaamisesta ja auttavat yksikön päällikköä osoittamaan työtehtäviä oikeille henkilöille sekä kartoittamaan lisäkoulutuksen tarvetta. Myös määräaikaiset työntekijät kirjaavat käydyt koulutukset, tapahtumat ja tilaisuudet omaan taulukkoonsa.

Dokumentointi ja seuranta: Koulutussuunnitelma ja koulutusprofiilit

4.10. Uusi työntekijä ja perehdytys

Ennen uuden työntekijän saapumista ympäristö- ja terveystoimintayksikön päällikkö täyttää henkilöstösihteeriltä saamansa lomakkeen, johon kirjataan työntekijän henkilötiedot sekä työhön liittyvät tiedot. Työhön liittyvissä tiedoissa työntekijälle määrätään muun muassa työpiste, työaika ja sen seurantamenetelmä sekä työhön tarvittavat oikeudet, järjestelmät, tekniikka ja muut resurssit. Täytetty lomake toimitetaan yhteiset palvelut -yksikön henkilöstösihteerille, joka huolehtii työntekijälle lomakkeessa esitetyt resurssit valmiiksi.

Ympäristövalvonta nimeää uudelle työntekijälle vastaavan perehdyttäjän, jonka tehtävänä on perehdyttää uusi työntekijä yksikön yleisiin käytäntöihin, työtehtäviin, välineisiin ja työturvallisuuteen. Perehdytys toteutetaan perehdytyslomakkeen mukaisesti, joka löytyy Laatujärjestelmän dokumentit- kansioista. Lopuksi sekä perehdyttäjä, että perehdytettävä allekirjoittavat lomakkeen. Perehdytykseen kuuluu aina myös laatukäsikirja ja laatupolitiikka.

Dokumentointi ja seuranta: Uuden työntekijän perehdytyslomake ja perehdytysmateriaali

5. RISKIENHALLINTA

5.1. Riskienhallinnan menettely

Ympäristövalvonnassa riski käsitetään sellaisena mahdollisena tapahtumana, joka voi vaikuttaa jonkin prosessin haluttuun tulokseen. Riskeihin liittyy aina epävarmuus, jonka vuoksi ennaltavaraautuminen on tärkeää. Miten kyseisen riskin toteutuminen vaikuttaa tuottamamme palvelun laatuun ja miten riskin toteutumisen voisi estää jo ennalta? Ennaltavaraautumis- ja hallintatoimenpiteiden tarkoituksena on säilyttää riskitilanteessakin laatupolitiikassa määritelty laatu.

Riskit on jaettu kahteen eri kategoriaan; ulkoisiin ja sisäisiin riskeihin. Ulkoiset riskit ovat ulkoiseen toimintaympäristöön ja sidosryhmiin liittyviä riskejä. Ulkoisia riskejä voivat esimerkiksi olla lainsäädännön muutokset, luonnonkatastrofit tai onnettomuudet valvottavissa toiminnoissa. Sisäiset riskit ovat omiin sisäisiin toimintoihin, henkilökuntaan, osaamiseen ja resursseihin liittyviä riskejä. Sisäisiä riskejä voivat olla esimerkiksi eläköityminen, osaamisen puute, huonot työolot, riittämättömät resurssit tai työtapaturmat.

Riskienhallinnan menettelyssä kaikille määritellyille riskeille kirjataan kuvaus sekä esiintyvyys ja vakavuus pisteiden mukainen riskiluokka, seuraukset ja mahdolliset hallintatoimenpiteet. Riskin vaikutusta määriteltäessä käsitellään sekä negatiivinen että positiivinen aspekti. Hallintatoimenpiteet määritellään kaikille yli viiden pisteen riskiluokkaan kuuluville riskeille.

Ympäristövalvonnan laatuun vaikuttavat suurimmat riskit on kirjattu laatujärjestelmän riskienhallintataulukkoon, joka löytyy sähköisenä Laatujärjestelmä- kansiosta. Taulukko päivitetään vähintään kerran vuodessa osana laaturyhmän kokousta.

5.2. Riskiluokat

Riskeille määriteltävät hallintatoimenpiteet riippuvat siitä, mihin riskiluokkaan riski sijoittuu. Riskiluokka määritellään esiintyvyyden ja vakavuuden pisteiden summana taulukon 1. mukaisesti. Kaikille yli 5 pisteen riskeille määritellään muiden tietojen lisäksi myös hallintatoimenpiteet. Jos riskin esiintyvyys on epätodennäköinen (2) ja vakavuus haitallinen (3) pisteiden summaksi tulee 5, jonka mukaan hallintatoimenpiteitä ei tarvita, mutta seurantaa on tarpeellista ylläpitää.

Taulukko 1. Riskiluokkien määrittelyyn käytettävä pisteytystaulukko.

RISKIT		
Pisteet	Esiintyvyys	Vakavuus
1	Erittäin epätodennäköinen	Merkityksetön
2	Epätodennäköinen	Vähäinen
3	Mahdollinen	Haitallinen
4	Todennäköinen	Merkittävä
5	Erittäin todennäköinen	Sietämätön

Pisteiden perusteella riskit määritellään seuraaviin riskiluokkiin:

- 4 pistettä tai alle - Toimenpiteitä ei tarvita
- 5 pistettä - Hallintatoimenpiteitä ei tarvita. Seurannan ylläpito.
- 6 pistettä - Riskin pienentämiseksi mietittävä toimenpiteet määräaikaan saatavien resurssien rajoissa.
- 7 pistettä - Riski pienennettävä x viikon sisällä. Jos riski liittyy jo aloitettuun työhön, se on korjattava heti.
- 8 pistettä tai yli - Riskin välttämiseksi on otettava käyttöön välittömät toimenpiteet.

Kaikille riskeille määritellään ennaltavarautumistoimenpiteet, joiden tarkoituksena on estää riskin ilmeneminen toiminnassa. Kaikille yli 5 pisteen riskeille määritellään hallintatoimenpiteet, joiden tarkoituksena on toimia ohjeena silloin, kun riski konkretisoituu käytännössä.

6. LAADUN ARVIOINTI

6.1. Laaturyhmän kokoukset

Laaturyhmä kokoontuu kaksi kertaa vuodessa:

- 1. vuosikokous tammi-helmikuussa
- 2. vuosikokous loka-marraskuussa

Kaikkien laaturyhmän kokousten pohjana käytetään soveltuvin osin seuraavaa listausta:

- Edellisen kokouksen muistio
- Laatupolitiikan päivittämisen tarve
- Laatujärjestelmän tavoitteiden toteutuminen
- Laatujärjestelmän tavoitteet tulevalle vuodelle
- Organisaatio-, henkilöstö- ja vastuumuutokset
- Laatujärjestelmän mukaisten toimintojen toteutuminen (mm. perehdytyslomakkeen käyttö, valvontaohjelman seurannan päivittäminen, koulutusprofiilien päivittäminen)
- Toimintaympäristön arviointi ja muutostarpeet
- Toiminnan riskien arviointi (min. 1 krt/vuosi)
- Käsiteltyjen poikkeamien läpikäyminen ja analysointi
- Toiminnan parantamissuositukset/kehitysehdotukset
- Muut toimintaan vaikuttavat muutokset
- Aikataulusuunnitelma ja laaturyhmän kokoukset

Kaikista kokouksista laaditaan muistio, joka tallennetaan sähköisenä laatujärjestelmän Laaturyhmän kokoukset-kansioon. Kokousmuistiopohjana käytetään valmista dokumenttipohjaa, joka on tallennettu Laatujärjestelmä-kansioon.

6.2. Valutiimin kokoukset

Ympäristövalvonnan tiimi, eli valutiimi, kokoontuu kuukausittain. Tiimiin kuuluvat kaikki ympäristövalvonnassa työskentelevät vakituiset ja määräaikaiset työntekijät, mukaan lukien ilmanlaadun mittauksen työntekijät sekä Eurajoen, Pomarkun ja Ulvilan kunnissa toimivat viranhaltijat. Kokouksissa käsitellään ajankohtaisia asioita sekä työtehtäviin liittyviä kysymyksiä.

Tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa johdon katselmuksen jälkeen yksikön päällikkö tai laaturyhmä esittelee laatujärjestelmään liittyvät mahdolliset muutokset, edellisten tavoitteiden toteuman sekä uudet tavoitteet, niihin tarvittavat resurssit, toimintatavat, mittarit ja vastuuhenkilöt koko tiimille. Esittely voidaan korvata myös sähköpostitse lähetettävällä tiedotteella.

6.3. Johdon katselmus

Laaturyhmä laatii vuosittain tai tarpeen mukaan johdolle lyhyen kirjallisen raportin laatujärjestelmän toiminnasta, muutoksista, poikkeamista, laatutavoitteiden toteumasta ja uusista laatutavoitteista. Dokumentti toimitetaan yksikön päällikölle ja toimialajohtajalle, jotka katselmoivat laatujärjestelmän toiminnan. Johdon katselmuksen tarkoituksena on arvioida laatujärjestelmän soveltuvuutta, riittävyttä, vaikuttavuutta ja tehokuutta laatupolitiikkaan ja –tavoitteisiin nähden.

Valmiit raportit tallennetaan laatujärjestelmän Johdon katselmus- kansioon. Johdolle toimitettu dokumentti voi olla sähköinen tai paperinen ja sen oheen voidaan tarpeen mukaan liittää myös kokous.

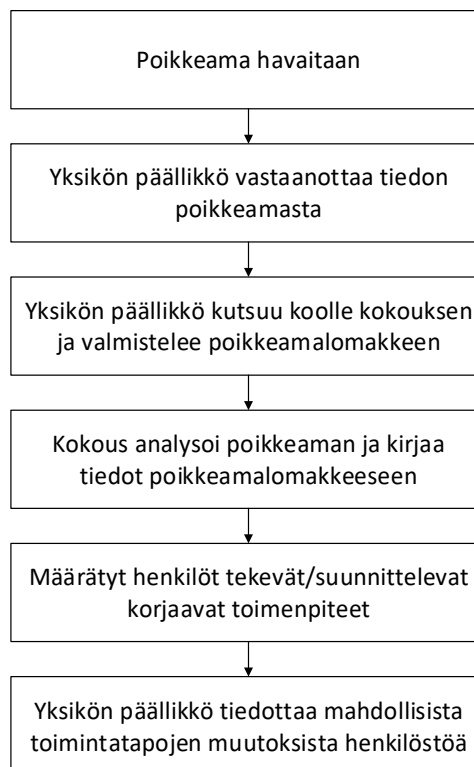
7. JATKUVA PARANTAMINEN

7.1. Poikkeamien käsittely

Ympäristövalvonnassa tuotetun palvelun tulee täyttää lainsäädännön, hyvän hallinnon, kaupungin säännöksiä ja laatupolitiikan kriteerit. Poikkeavien tuotteiden seurannassa ja käsittelyssä pyritään löytämään prosessien kipupisteet, jolloin poikkeamiin johtavia virheitä ei toisteta. Poikkeamien käsittely on olennainen osa tehokasta ja jatkuvaa toiminnan parantamista. Poikkeamien käsittelyn vaiheet kuvataan kuviossa 3. Palvelussa tai tuotteessa voi olla:

- **Sisäinen poikkeama**, jolloin viranhaltijan valmisteleva päätös palautetaan päätöksentekijältä virheen vuoksi
- **Ulkoinen poikkeama**, jolloin viranhaltijan tai lautakunnan päätöksestä valitetaan ja valituksen perusteella päätös kumotaan
- **Muu poikkeama**, joka mahdollisesti aiheutuu siitä, ettei lainsäädäntöä, laatupolitiikkaa, hyvää hallintotapaa tai kaupungin säännöksiä ole noudatettu

Kaikki poikkeamat käsitellään ja niiden ennaltaehkäisemiseksi toteutetaan tarvittavat toimenpiteet. Yksikön päällikkö päättää siitä miten yksittäiset poikkeamat käsitellään. Ensisijaisesti poikkeamat käsitellään koko ympäristövalvonnan poikkeamamenettelykokouksessa.



Kuvio 3 Poikkeamakäsittelyn vaiheet.

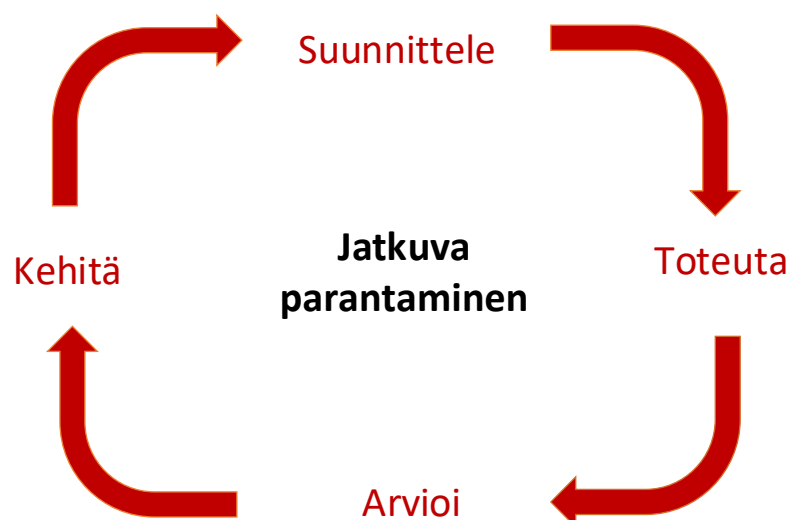
Poikkeamamenettelykokous voi olla oma kokouksensa tai osa valutiimin kokousta. Jokaisesta kokouksesta täytetään laatujärjestelmän mukainen lomake ja se tallennetaan sähköisesti laatujärjestelmän alaiseen kansioon. Täytetyistä lomakkeista voidaan arvioida esimerkiksi missä prosesseissa tai minkälaisissa olosuhteissa poikkeamia tapahtuu eniten ja keskittää kehitykseen varatut resurssit oikein. Poikkeamien kirjaaminen ja lomakkeiden läpikäynti auttavat myös uusia työntekijöitä havaitsemaan prosessien kipupisteet.

Kokouksen ja lomakkeen tarkoituksena on selvittää:

- Mitkä syyt johtivat tai voivat johtaa kyseiseen poikkeamaan? (esim. kiire, tiedon puute, resurssien puute)
- Miksi poikkeama ei ole tullut esiin sisäisessä laadunvalvonnassa? (esim. kiire, tiedon puute, resurssien puute)
- Miten vastaavanlainen poikkeama saadaan tulevaisuudessa estettyä? (esim. erillinen tarkastuslista tai ohje, vertaisarvio tai parityöskentely, asian yhteinen läpikäyminen, organisaation ulkopuolinen apu)
- Kuka tai ketkä toimeenpaneuvat mahdolliset uudet, kyseistä poikkeamaa ennaltaehkäisevät toimenpiteet tai tavat?

7.2. Parantaminen

Laatujärjestelmän toiminta perustuu PDCA- malliin (kuvio 5.), joka on keskeinen työkalu toiminnan ja prosessien parantamisessa. Toiminta suunnitellaan, toteutetaan ja analysoidaan. Analysoinnin perusteella päätetään korjaavat toimenpiteet, jonka jälkeen kierto alkaa taas alusta. Oppiminen ja parantaminen ovat jatkuvia ja sykleissä eteneviä prosesseja.



Kuvio 4 Ympäristövalvonnan laatujärjestelmän ja toiminnan jatkuvan parantamisen pohjana on PDCA-malli.

Parantaminen on tärkeä osa laatujärjestelmän toimintaa ja kehittämistä. Systemaattisesti kuvatut prosessit, selkeät toimintatavat ja toimintaa ohjaava laatupolitiikka ylläpitävät suorituskykyä ja luovat pohjan suunnitelmalliselle toiminnan parantamiselle.

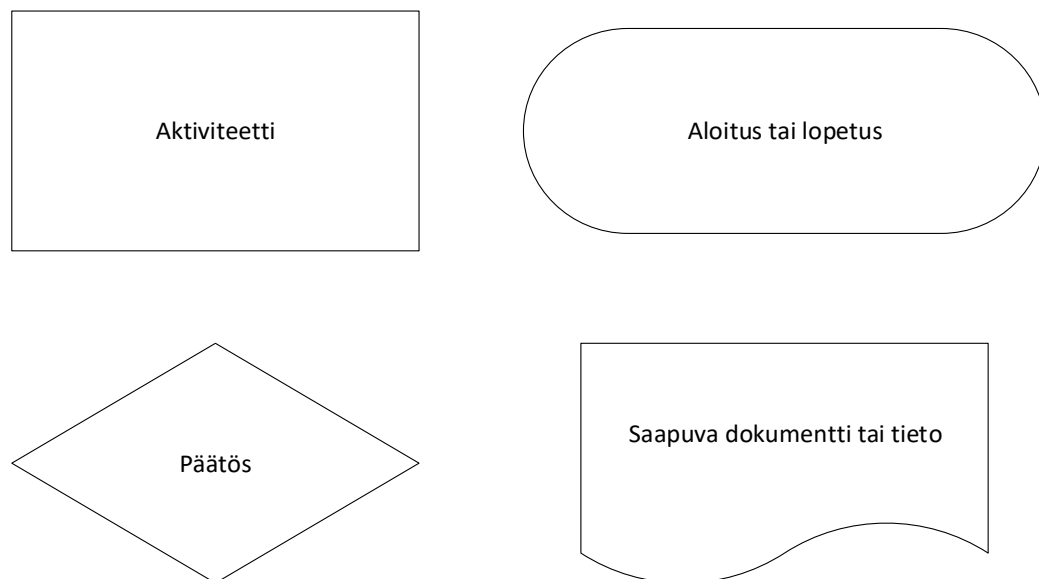
8. PROSESSIKUVAUKSET

Prosessikuvausten on tarkoitus selkeyttää ja yhtenäistää asiakas- ja sidosryhmärajoissa tapahtuvia prosesseja ja toimintatapoja. Prosessikuvauksilla ohjataan lainsäädännön ja ympäristövalvonnan laatu- ja ympäristöpolitiikan mukaista tasavertaista, yhtenäistä ja suunnitelmallista valvontatyötä. Kuvaukset toimivat apuna myös uusien työntekijöiden perehdytyksessä.

Kaikissa prosesseissa on nähtävissä vireilletulon, valmistelun, päätöksenteon ja tiedoksiannon vaiheet. Muutoksenhaku on käsitelty erillisenä prosessinaan kohdassa 7.27.

Laaturyhmä päivittää ohjeet tarvittaessa ja tarkastaa ne vähintään kerran vuodessa. Kuvausten pohjana on käytetty sähköisiä tiedonohjaussuunnitelmia, jotka on luotu digitaalista asianhallintajärjestelmä Aapelia varten.

Toimintaohjeissa on käytetty erilaisia muotoja kertomaan prosessin eri vaiheista. Muodot on kuvattu kuviossa 4.



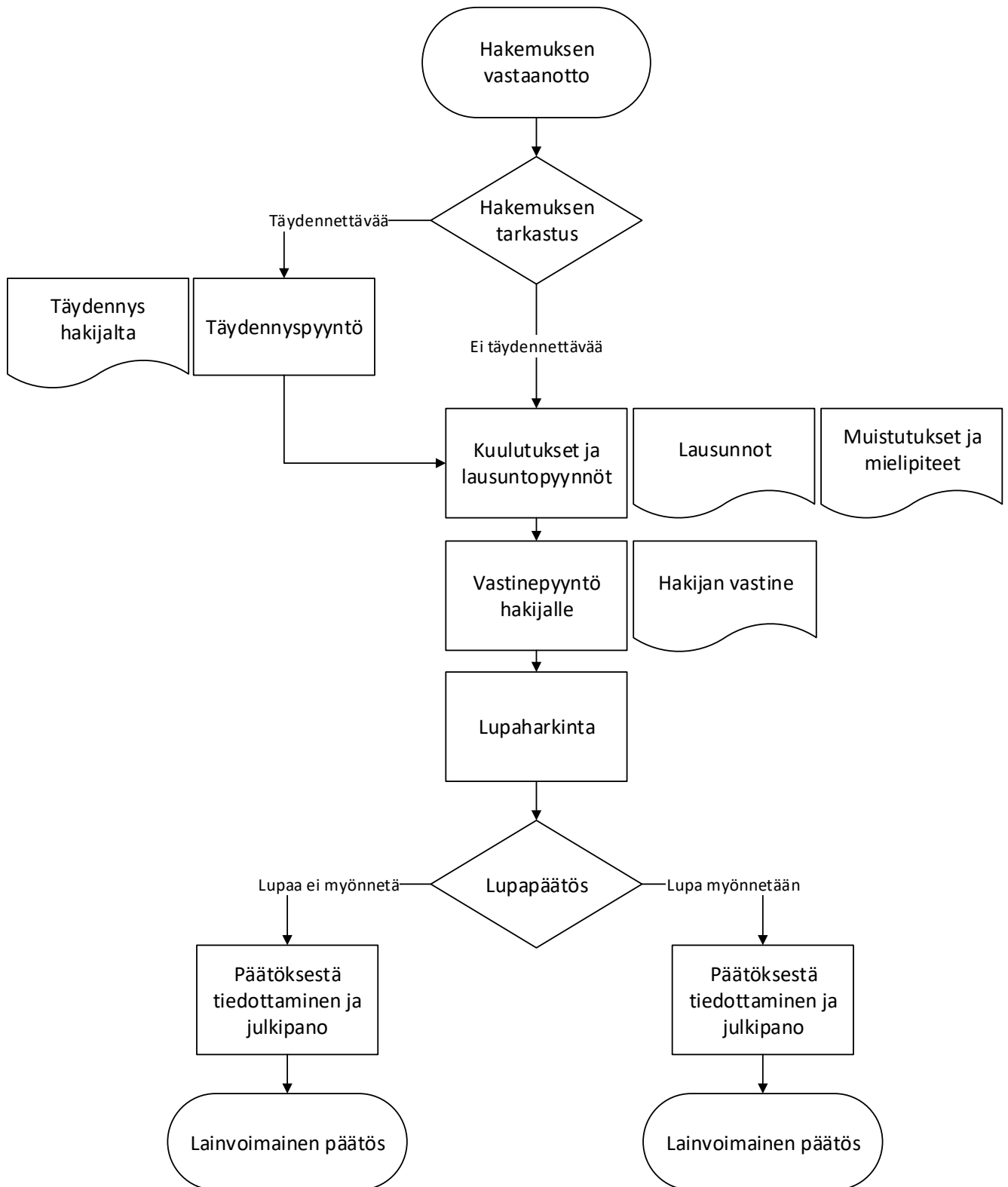
Kuvio 5. Prosessikuvauksien muodot ja niiden selitykset.

8.1. Maa-aineslupa

Maa-aineslaki (555/1981) säätelee maa-ainesten ottoa. Maa-ainesten eli kiven, soran, hiekan, saven ja mullan ottamiseen ja pois kuljettamiseen tarvitaan lupa. 4 §:n toisen momentin mukaan lupaa ei kuitenkaan tarvita, jos aineksia otetaan omaa tavanomaista kotitarvekäyttöä varten asumiseen tai maa- ja metsätalouteen. Käytön on liityttävä rakentamiseen tai kulkuyhteyksien kunnossapitoon. Ottamisen rajoituksia käsitellään lain 3 §:ssä. Ottaminen ei esimerkiksi saa aiheuttaa maiseman turmeltumista, huomattavia tai laajalle ulottuvia vahingollisia muutoksia luonnonolosuhteissa tai pohjavesialueen veden laadun tai antoisuuden vaarantumista. Valtioneuvoston asetuksella (468/2015) säädetään maa-ainesluvan hakumenettelystä ja hakemuksessa vaadittavista tiedoista.

Maa-aineslain (555/1981) 7 §:n mukaan maa-ainesten ottamista koskevat lupa-asiat ratkaisee kunnan ympäristönsuojeluviranomainen. ELY-keskuksen lausunto vaaditaan, jos alueella on valtakunnallista merkitystä luonnonsuojelun tai vesiensuojelun kannalta tai aineiden ottaminen vaikuttaa välittömästi toisen kunnan alueeseen.

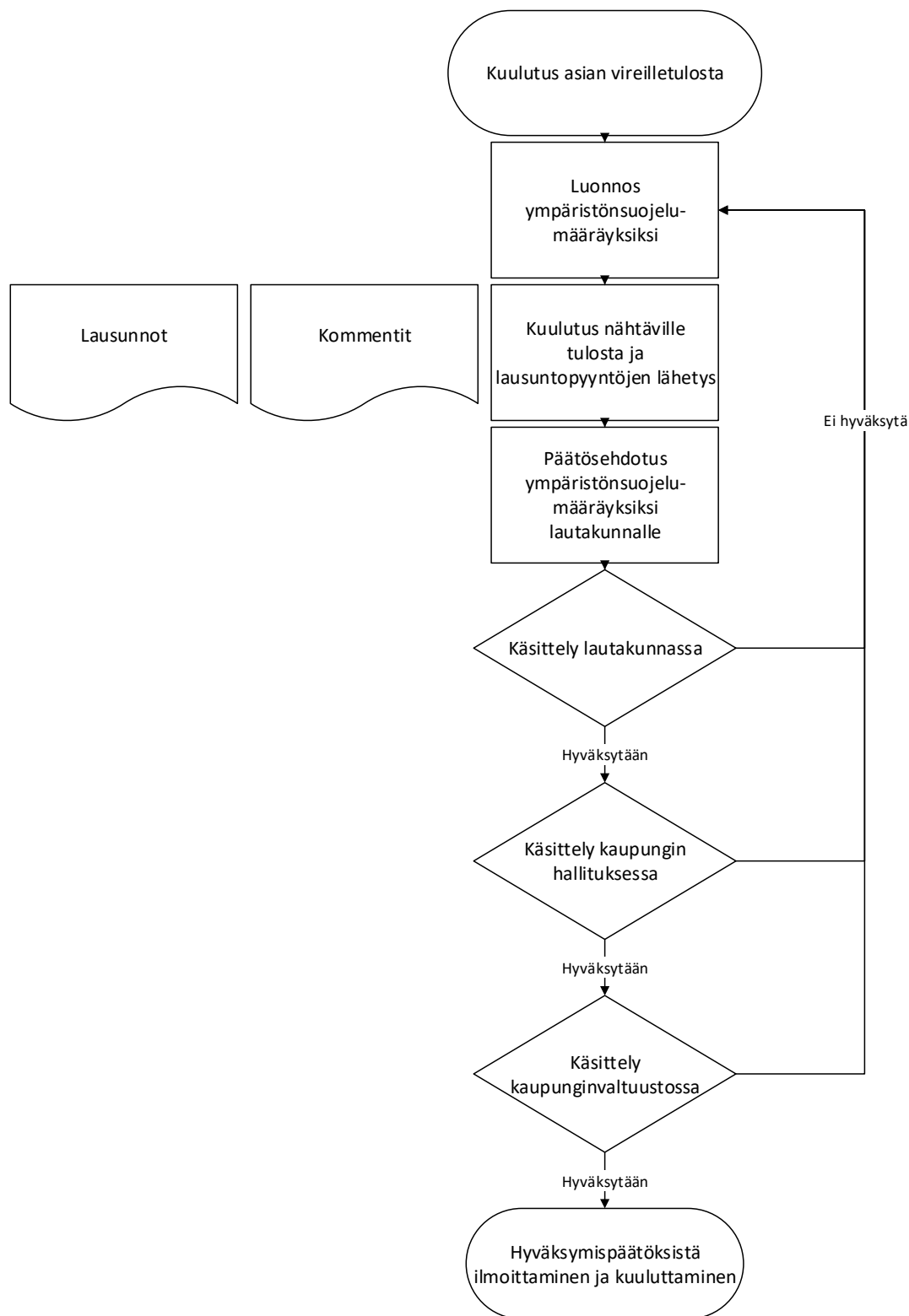
Porin kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena toimiva ympäristö- ja lupapalveluiden lautakunta on delegoinut päätäntävällän maa-aineslain 4 §:n mukaisesta ottoluvasta ja 4 a §:n mukaisesta maa-ainesluvan ja ympäristöluvan yhteisluvasta ympäristö- ja terveystyöntekijöiden päällikölle.



Kuvio 6. Maa-aineslupaprosessi.

8.2. Ympäristönsuojelumääräysten antaminen

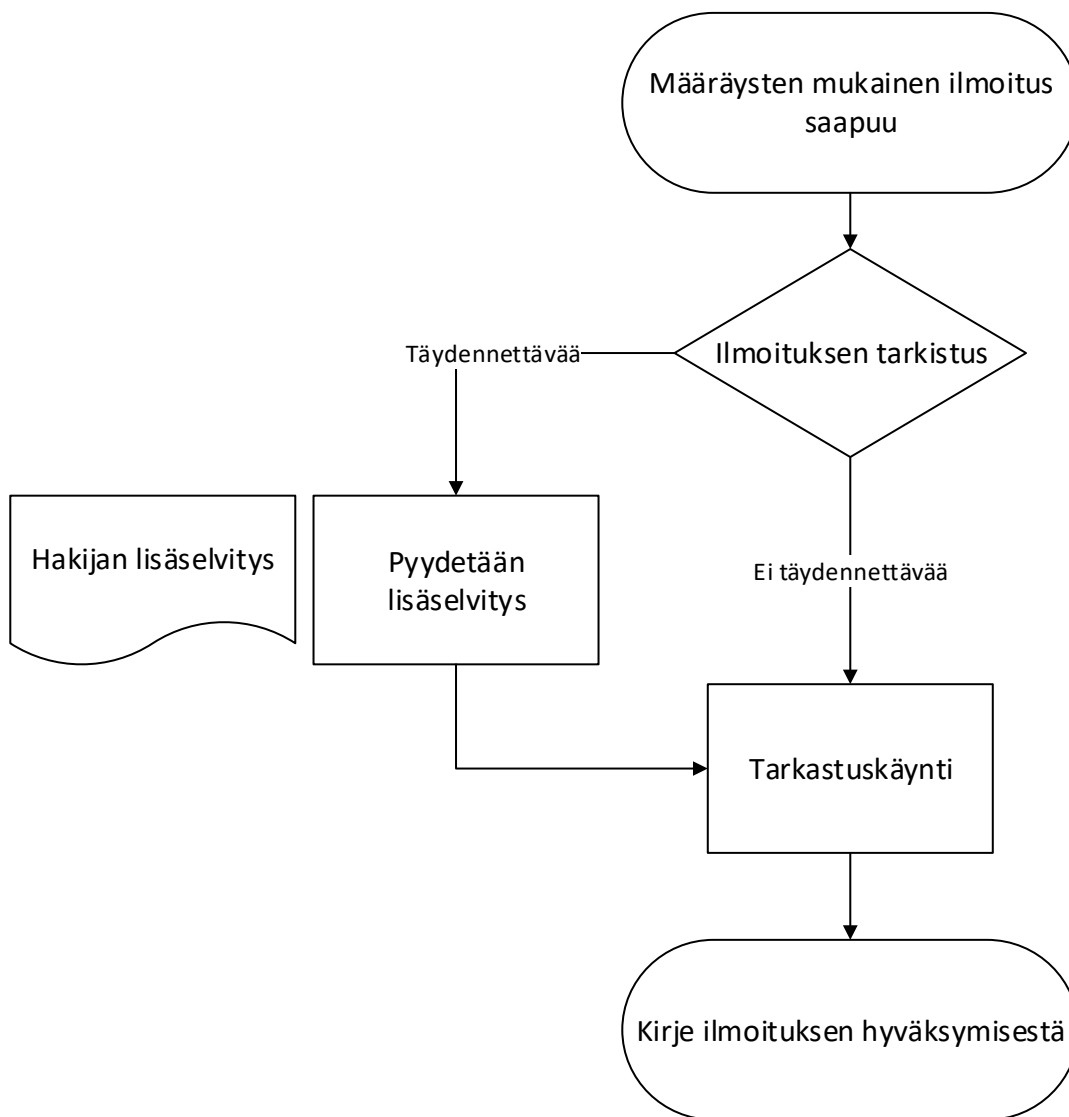
Kunta voi ympäristönsuojelulain (527/2014) 202 § mukaan antaa ympäristönsuojelulain täytäntöön panemiseksi tarpeellisia paikallisista olosuhteista johtuvia, kuntaa tai sen osaa koskevia yleisiä määräyksiä, joita kutsutaan kunnan ympäristönsuojelumääräyksiksi. Kunnan on varattava valtion valvontaviranomaiselle tai muille viranomaisille tilaisuus lausunnon antamiseen hallintolain (434/2003) 41 §:n mukaan. Voimassa olevat ympäristönsuojelumääräykset löytyvät kaupungin verkkosivuilta.



Kuvio 7. Ympäristönsuojelumääräysten antaminen.

8.3. Ilmoitus aineiden sijoittamisesta maaperään

Porin kaupungin ympäristönsuojelumääräyksissä on määritelty toimintoja, joista tulee tehdä ilmoitus. Esimerkiksi § 11 edellyttää, että ympäristö- ja lupapalveluille on tehtävä ilmoitus § 10 mukaisten aineiden sijoittamisesta maaperään, jos toimintaan ei tarvita ympäristölupaa tai muuta säädettyä ilmoitusta.

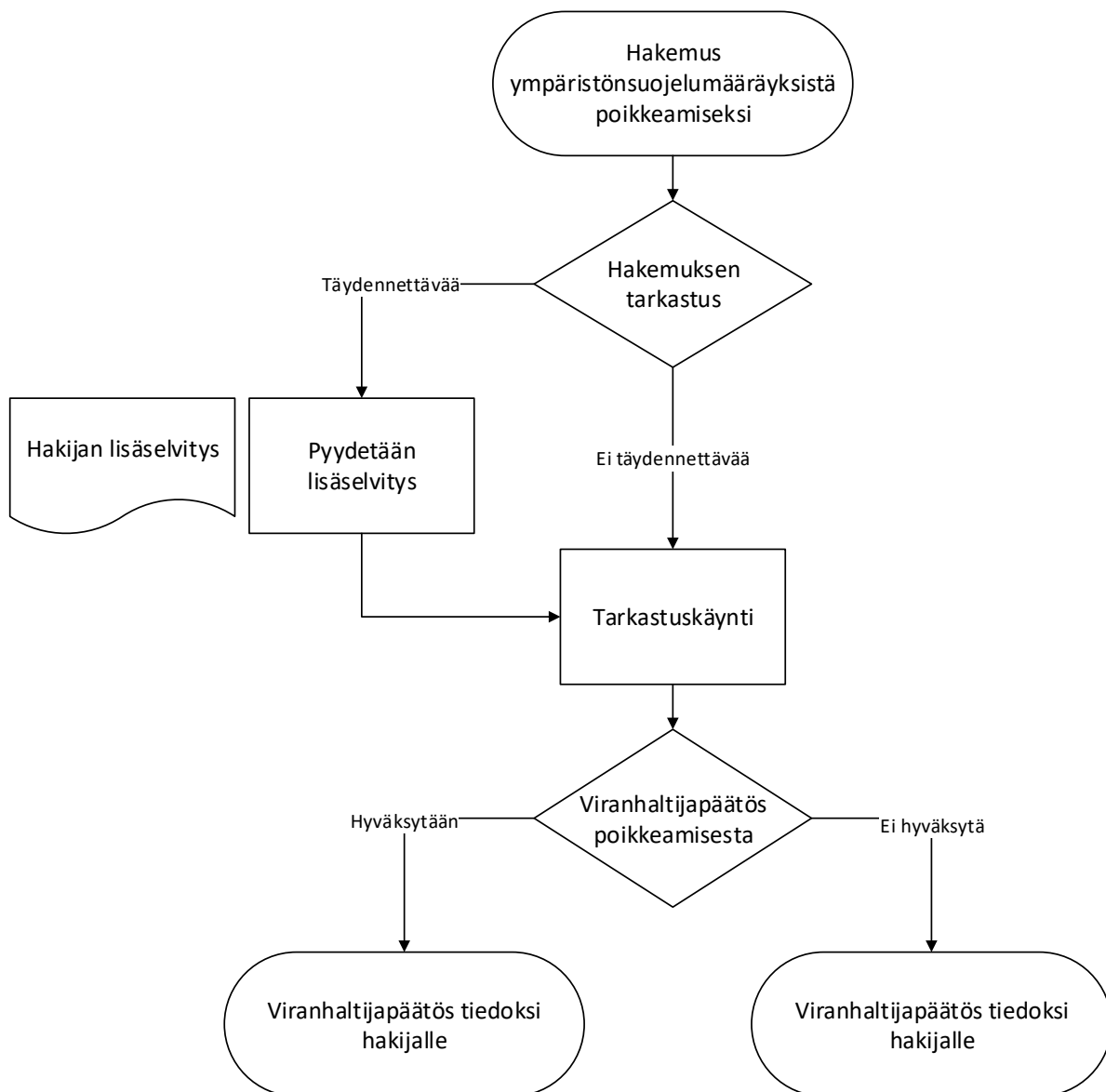


Kuvio 8. Ilmoitus aineiden sijoittamisesta maaperään.

8.4. Ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeaminen

Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen voi yksittäistapauksessa myöntää poikkeuksen ympäristönsuojelumääräyksestä. Porin kaupungin ympäristönsuojelumääräyksissä voidaan myöntää poikkeus esimerkiksi talousvesien johtamista tai öljysäiliön maahan jättöä koskevissa tapauksissa.

Ympäristö- ja lupapalveluiden toimintasäännön 17 §:n mukaan ympäristönsuojeluviranomainen on delegoinut päätäntävällän ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamisesta ympäristöinsinöörille.



Kuvio 9. Ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeaminen.

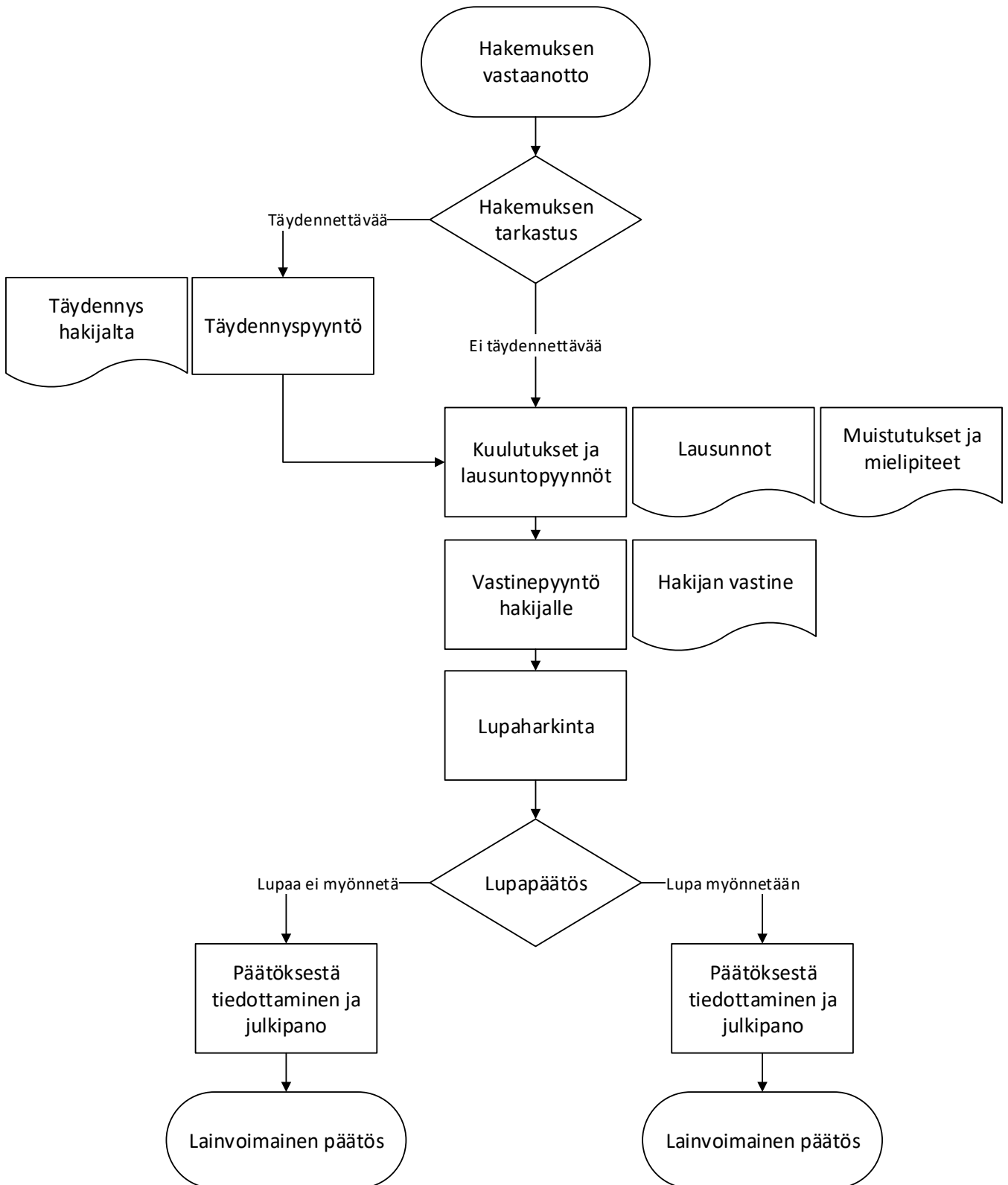
8.5. Ympäristölupa

Ympäristönsuojelulain (527/2014) 27§:n mukaan sellaiseen toimintaan, joka aiheuttaa ympäristön pilaamisen vaaraa, on oltava ympäristölupa. Luvanvaraiset toiminnot on lueteltu lain 1. liitteen 1.taulukossa (direktiivilaitokset) ja 2. taulukossa (muut toiminnot). Siitä missä toiminnoissa toimivaltainen viranomainen on kunnan tai valtion viranomainen, säädetään ympäristönsuojelulain (527/2014) 34 §:ssä ja ympäristönsuojeluasetuksen (584/2017) 1. luvussa.

Porin kaupungin ympäristönsuojeluviranomainen on delegoinut päätäntävaltaa ympäristö- ja terveystoimintayksikölle ympäristö- ja lupapalveluiden toimintasäännön 17 §:n mukaisesti.

Lisäksi ympäristöministeriö on 29.10.2018 myöntänyt ympäristönsuojelulain 38 §:n mukaisen toimivallan siirron valtion lupaviranomaiselta kaupungin ympäristönsuojeluviranomaiselle. Toimivallan siirrosta seuraa myös ympäristönsuojelulain 189 §:n 1. momentin mukaan valvontatoimivallan siirto. Siirto on määräaikainen ja voimassa 1.1.2019 – 31.12.2023. Siirtoa ja sitä koskevia toimintoja käsitellään tarkemmin ympäristöministeriön päätöksessä VN/1500/2018, YM1/400/2018.

Lupahakemuksen sisällöstä säädetään ympäristönsuojelulain 39 §:ssä ja ympäristönsuojeluasetuksen 2. luvussa.

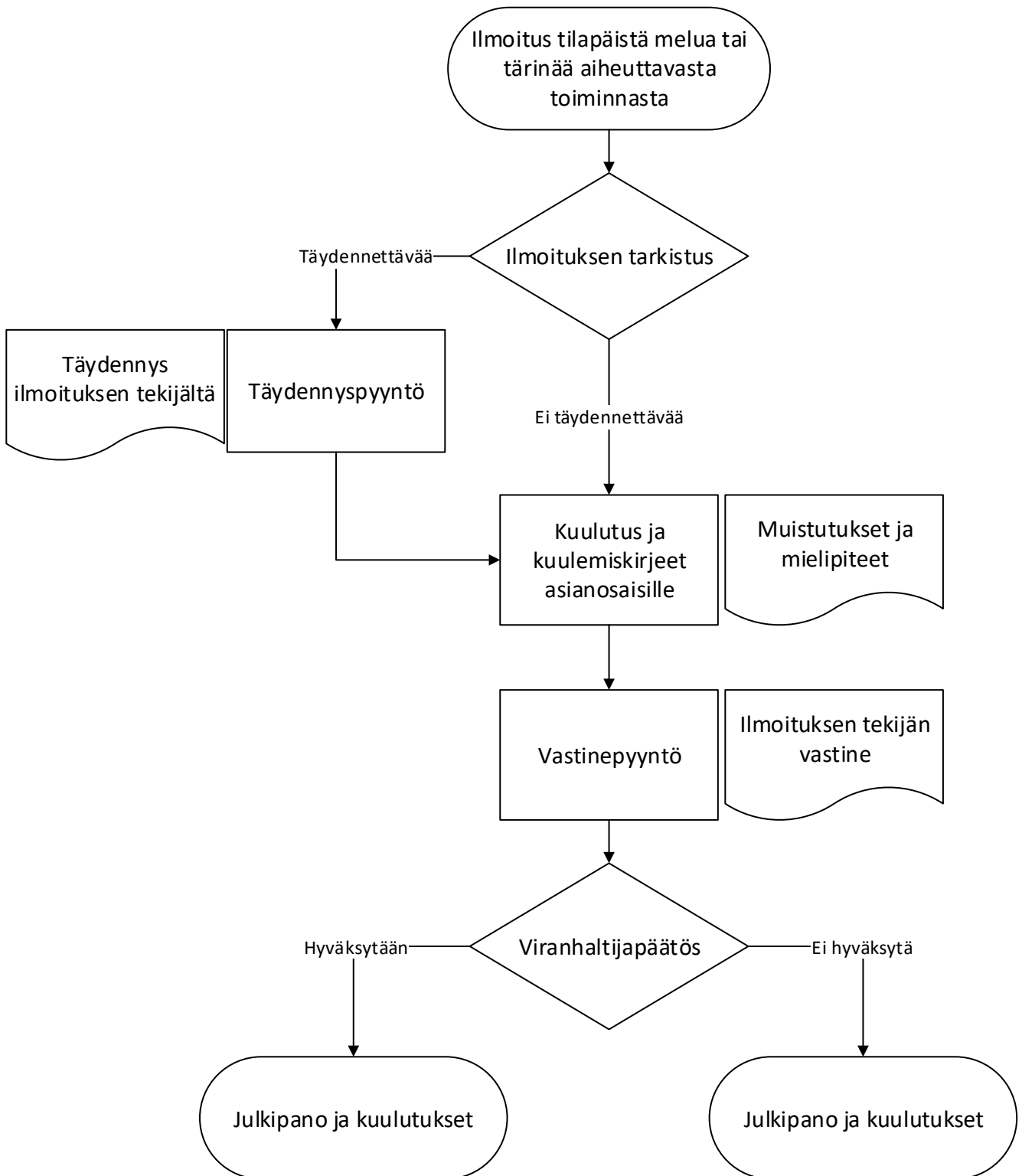


Kuvio 10. Ympäristölupaprosessi.

8.6. Meluilmoitus

Ympäristönsuojelulain (527/2014) 118 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tehtävä ilmoitus kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle tilapäistä melua aiheuttavasta toiminnasta. Ilmoitusta ei tarvitse tehdä ympäristöluvan varaisesta toiminnasta, puolustusvoimien toiminnasta tai yksityisen henkilön talouteen liittyvästä toiminnasta. Jos toiminta vaikuttaa useamman kunnan alueella, ilmoitus tehdään ELY-keskukselle. Melua käsitellään Porin kaupungin ympäristönsuojelumääräyksissä luvussa 5. Ilmoitusvelvollisuudesta poikkeamisesta säädetään tarkemmin ympäristönsuojelumääräysten 18 §:ssä.

Melupäätöksen tekijä voi antaa päätöksessään määräyksiä muun muassa äänentason seurannan mittauksista, sallituista melutasoista, soittoajan rajoituksista tai meluntorjuntatoimista.



Kuvio 11. Meluilmoitus.

8.7. Meluilmoitus, ELY-keskus

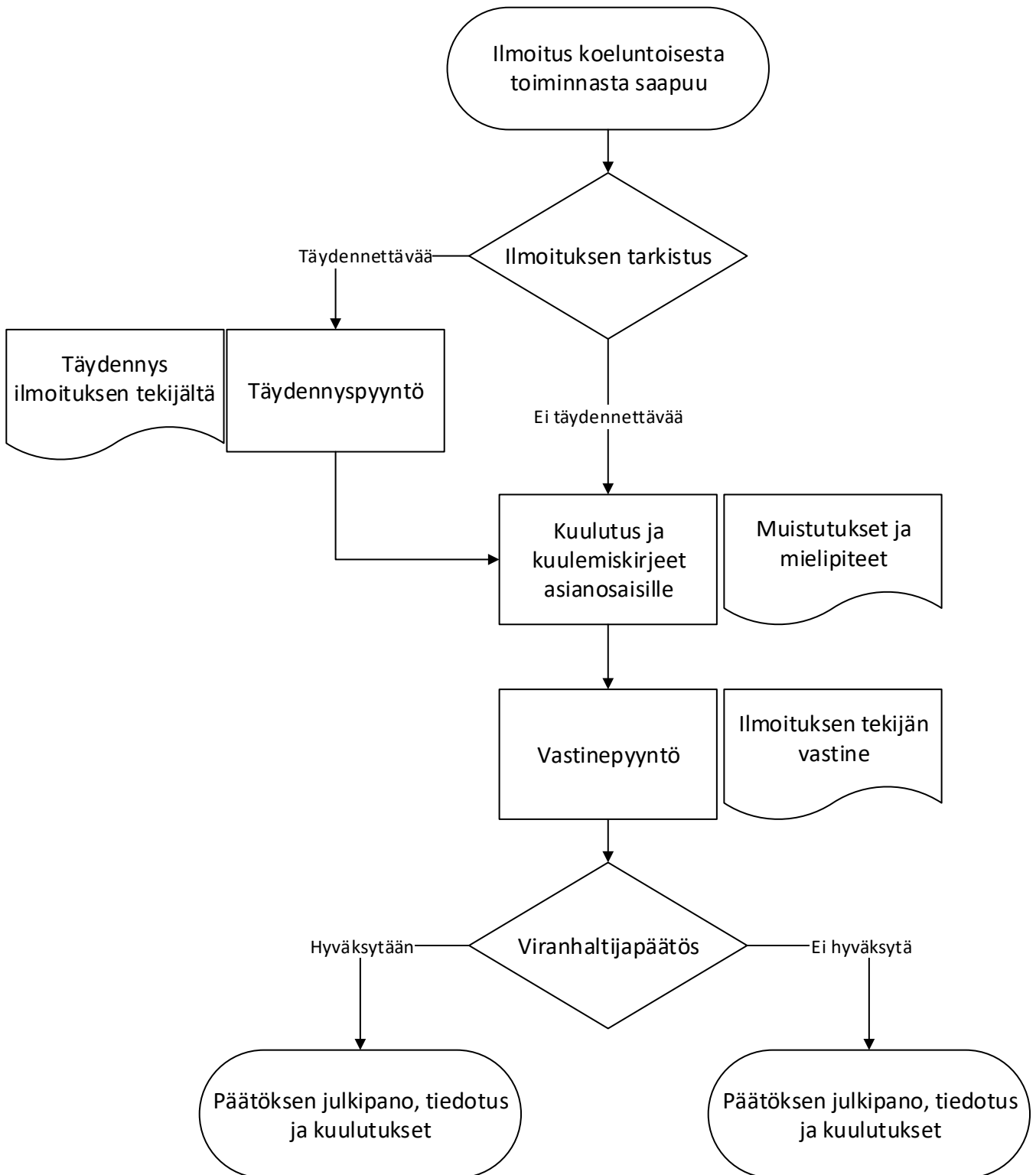
Ympäristönsuojelulain (527/2014) 118 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tehtävä ilmoitus ELY-keskukselle tilapäistä melua aiheuttavasta toiminnasta, jos toiminta ulottuu useamman eri kunnan alueelle. Ilmoitusta ei tarvitse tehdä ympäristöluvan varaisesta toiminnasta, puolustusvoimien toiminnasta tai yksityisen henkilön talouteen liittyvästä toiminnasta.

ELY-keskus lähettää lausuntopyynnön ympäristövalvonnalle, jonka jälkeen yksikön viranhaltija suorittaa mahdollisen tarkastuksen toimintapaikalle. Tarkastuksen ja muiden olemassa olevien tietojen perusteella viranhaltija valmistelee lausunnon kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisen hyväksyttäväksi. Kun lausunto on hyväksytty, se lähetetään ELY-keskukseen. Porin kaupunki tiedottaa ELY-keskuksen tekemästä päätöksestä omilla kanavissaan toiminta-alueellaan.

Porin kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena toimiva ympäristö- ja lupapalveluiden lautakunta on delegoinut päätäntävällän ympäristönsuojelulain (527/2014) 42 §:n mukaisissa toimissa ympäristö- ja terveystalvontayksikön päällikölle.

8.8. Ilmoitus koeluontoisesta toiminnasta

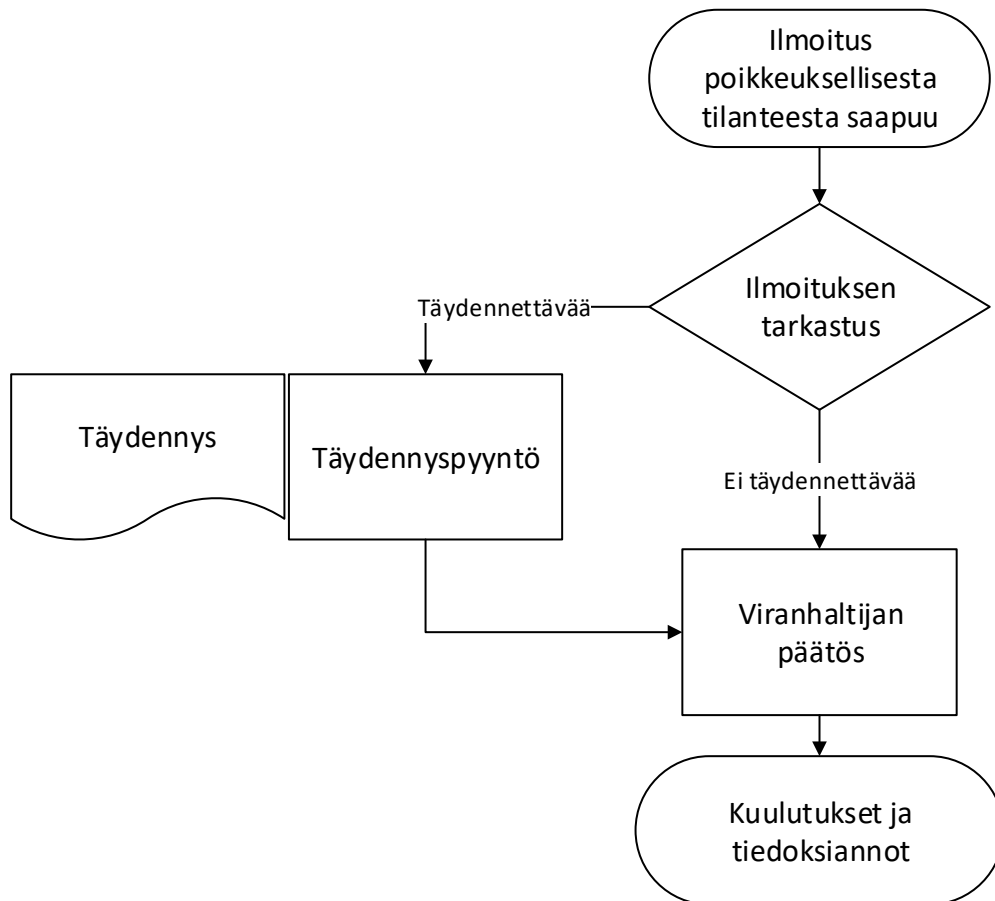
Yritys tai muu toimija, joka aikoo harjoittaa koeluontoista toimintaa, on velvollinen ilmoittamaan asiasta ennen sen aloittamista. Koeluontoista toimintaa käsitellään ympäristönsuojelulain (527/2014) 31 §:ssä ja 119 §:ssä. Koeluontoista toimintaa voi olla esimerkiksi uusien kemikaalien kokeilu, polttoaineen vaihtaminen tai jätteiden hyödyntäminen raaka-aineena.



Kuvio 11. Ilmoitus koeluntoisesta toiminnasta.

8.9. Ilmoitus poikkeuksellisesta tilanteesta luvanvaraisessa tai rekisteröitävässä toiminnassa

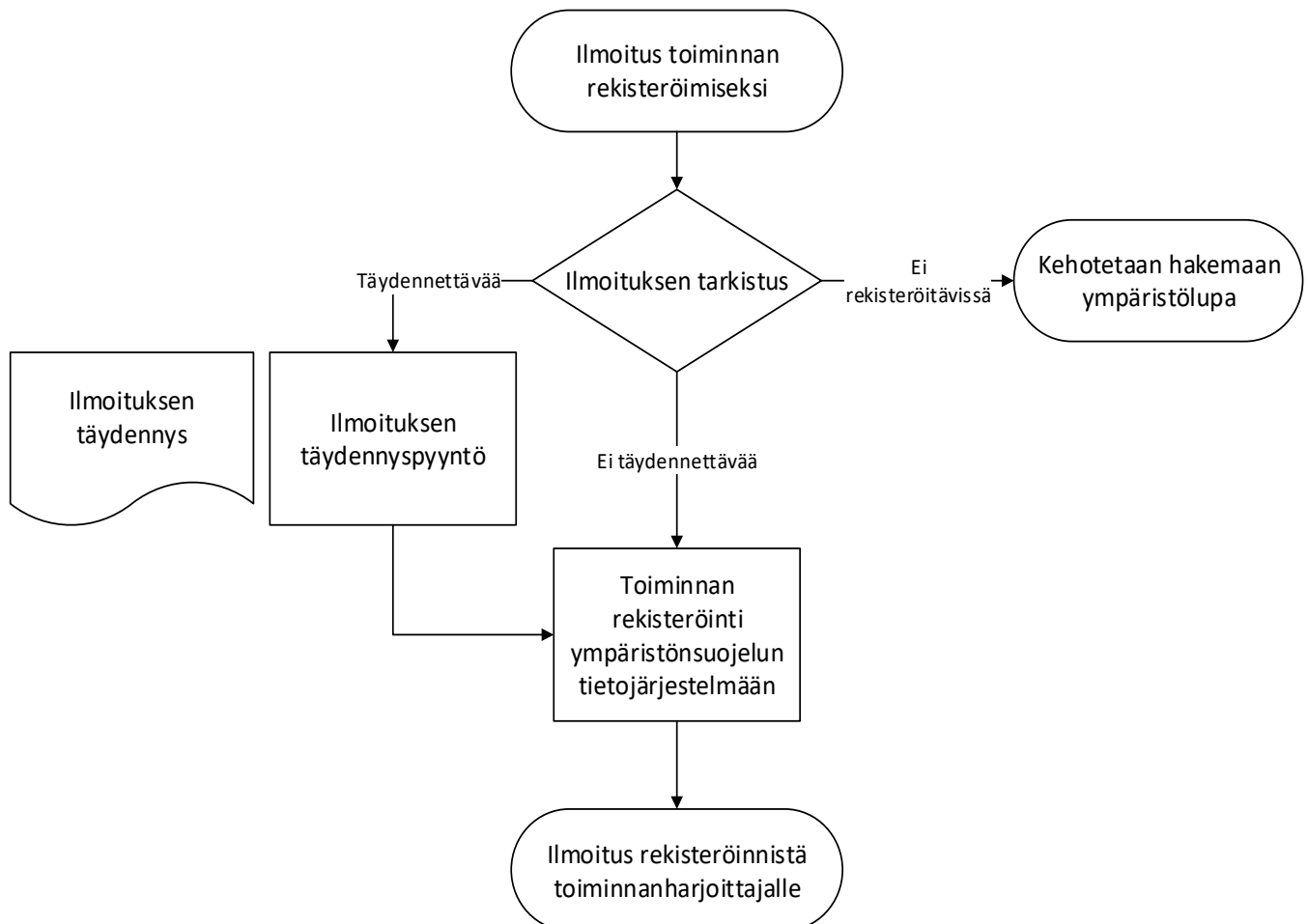
Poikkeuksellinen tilanne voi aiheutua esimerkiksi onnettomuudesta, tuotantohäiriöstä tai muusta toiminnasta riippumattomasta poikkeuksellisesta syystä. Poikkeuksellinen tilanne voi aiheutua myös esimerkiksi laitteen tai rakennelman purkamisesta, josta aiheutuu päästöjä tai jätettä niin, että ympäristölupaa ei voida noudattaa, jätehuolto vaatii poikkeuksellisia järjestelyjä tai ympäristö on vaarassa pilaantua. Toiminnasta on ympäristönsuojelulain (527/2014) 123 §:n mukaan tehtävä välittömästi ilmoitus. Ilmoitus tehdään sille ympäristönsuojeluviranomaiselle, joka myöntää toimintaan ympäristöluvan. Ilmoituksen jälkeen on toimitettava suunnitelma, jonka mukaisesti päästöjä, jätteitä ja ympäristön pilaantumista voidaan rajoittaa poikkeuksellisen tilanteen aikana.



Kuvio 12. Ilmoitus poikkeuksellisesta tilanteesta luvanvaraisessa tai rekisteröitävässä toiminnassa.

8.10. Ympäristönsuojelun tietojärjestelmään rekisteröinti

Ympäristöön vaikuttavien toimintojen harjoittajilla on velvollisuus rekisteröidä toimintansa ympäristönsuojelun tietojärjestelmään. Rekisteröinti-ilmoituksesta ja sen sisällöstä säädetään ympäristönsuojelulain (527/2014) 11. luvussa. Valtioneuvoston asetuksilla voidaan antaa tarkempia säännöksiä ilmoituksen sisällöstä. Rekisteröitäviä toimintoja ovat muun muassa nestemäisten polttonesteen jakelu (VNA 444/2010), asfaltin valmistaminen (VNA 846/2012) ja energian tuotanto alle 50 megawatin tuotantolaitoksissa (VNA 750/2013). Rekisteröinnin yhteydessä varmistetaan, että toiminnassa noudatetaan asianmukaisia ympäristönsuojeluvaatimuksia. Rekisteröityjä toimintoja valvotaan ympäristövalvonnan valvontasuunnitelman mukaisesti.



Kuvio 13. Ympäristönsuojelun tietojärjestelmään rekisteröinti.

8.11. Ympäristölupa, AVI

Ympäristönsuojelulain (527/2014) 27 §:n mukaan sellaiseen toimintaan, joka aiheuttaa ympäristön pilaamisen vaaraa, on oltava ympäristölupa. Luvanvaraiset toiminnot on lueteltu lain 1. liitteen 1.taulukossa (direktiivilaitokset) ja 2. taulukossa (muut toiminnot). Siitä missä toiminnoissa toimivaltainen viranomainen on kunnan tai valtion viranomainen, säädetään ympäristönsuojelulain (527/2014) 34 §:ssä ja ympäristönsuojeluasetuksen (584/2017) 1. luvussa. Valtion myöntämien ympäristölupien käsittelyprosessissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen pääasiallinen tehtävä on lausunnon antaminen ja päätöksestä tiedottaminen.

Aluehallintovirasto lähettää lausuntopyynnön ympäristövalvonnalle, jonka jälkeen yksikön viranhaltija suorittaa mahdollisen tarkastuksen toimintapaikalle. Tarkastuksen ja muiden olemassa olevien tietojen perusteella viranhaltija valmistelee lausunnon kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisen hyväksyttäväksi. Kun lausunto on hyväksytty, se lähetetään aluehallintovirastoon. Porin kaupunki tiedottaa aluehallintoviraston tekemästä päätöksestä omilla kanavissaan toiminta-alueellaan.

Porin kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena toimiva ympäristö- ja lupapalveluiden lautakunta on delegoinut päätäntävällän ympäristönsuojelulain (527/2014) 42 §:n, vesilain (587/2011) 11. luvun 6 §:n ja 15.luvun 4 §:n mukaisissa lausunnoissa ympäristö- ja terveysvalvontayksikön päällikölle.

8.12. Vesilupa, AVI

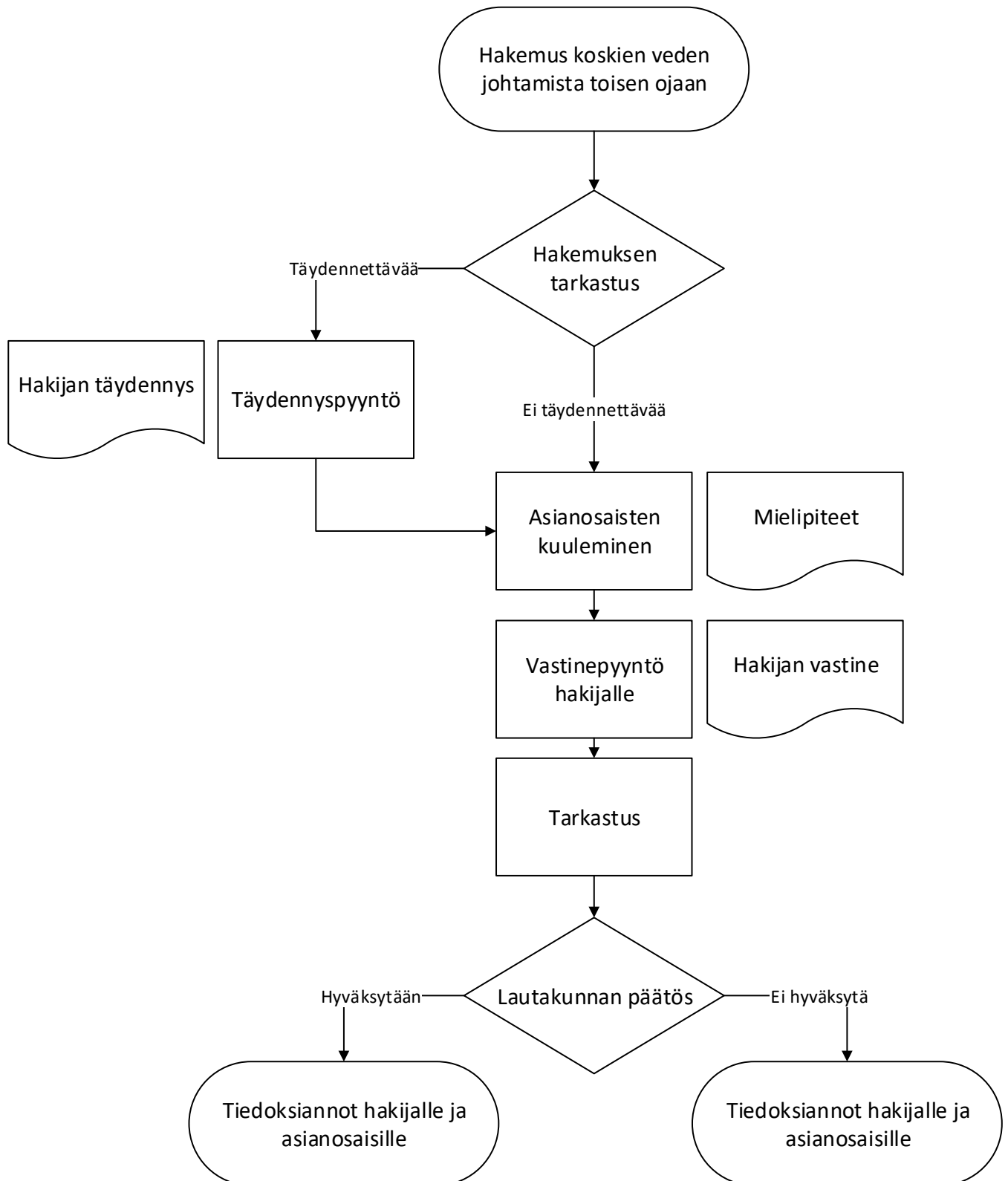
Vesilaki (587/2011) säätelee vesitaloushankkeisiin liittyviä lupa-asioita. Tällaisia voivat olla esimerkiksi laiturien, patojen, vesijohtojen tai kaapelien rakentaminen vesistöihin, puutavaran uitot, veden otot ja vesivoiman hyödyntäminen. Jos kyseessä on vesistön pilaamisasia, se käsitellään ympäristönsuojelulain nojalla. Aluehallintovirasto toimii vesilaisissa tarkoitettuna valtion lupaviranomaisena, pois lukien lain 5. luvun 5 §:ssä mainitut ojitussasiat.

Aluehallintovirasto lähettää lausuntopyynnön ympäristövalvonnalle, jonka jälkeen yksikön viranhaltija suorittaa mahdollisen tarkastuksen toimintapaikalle. Tarkastuksen ja muiden olemassa olevien tietojen perusteella viranhaltija valmistelee lausunnon kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisen hyväksyttäväksi. Kun lausunto on hyväksytty, se lähetetään aluehallintovirastoon. Porin kaupunki tiedottaa aluehallintoviraston tekemästä päätöksestä omilla kanavissaan toiminta-alueellaan.

Porin kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena toimiva ympäristö- ja lupapalveluiden lautakunta on delegoinut päätäntävällän ympäristönsuojelulain (527/2014) 42 §:n mukaisissa toimissa ympäristö- ja terveysvalvontayksikön päällikölle.

8.13. Lupa ojitukseen ja kuivatusvesien johtamiseen asemakaava-alueen ulkopuolella

Veden johtaminen toisen ojaan edellyttää käyttöoikeutta, joka voidaan saada joko ojittajan ja maanomistajan keskinäisellä sopimuksella tai ympäristönsuojeluviranomaisen päätöksellä. Viranomainen voi siis käyttöoikeuden myöntämällä korvata maanomistajan suostumuksen. Kunnan viranomainen voi myös vaatia hakemaan hankkeelle vesilain mukaisen luvan, jota käsitellään laatukäsikirjan kohdassa 7.10. Asemakaava-alueen ulkopuolella ojitussasiat ratkaistaan vesilain (587/2011) mukaan.

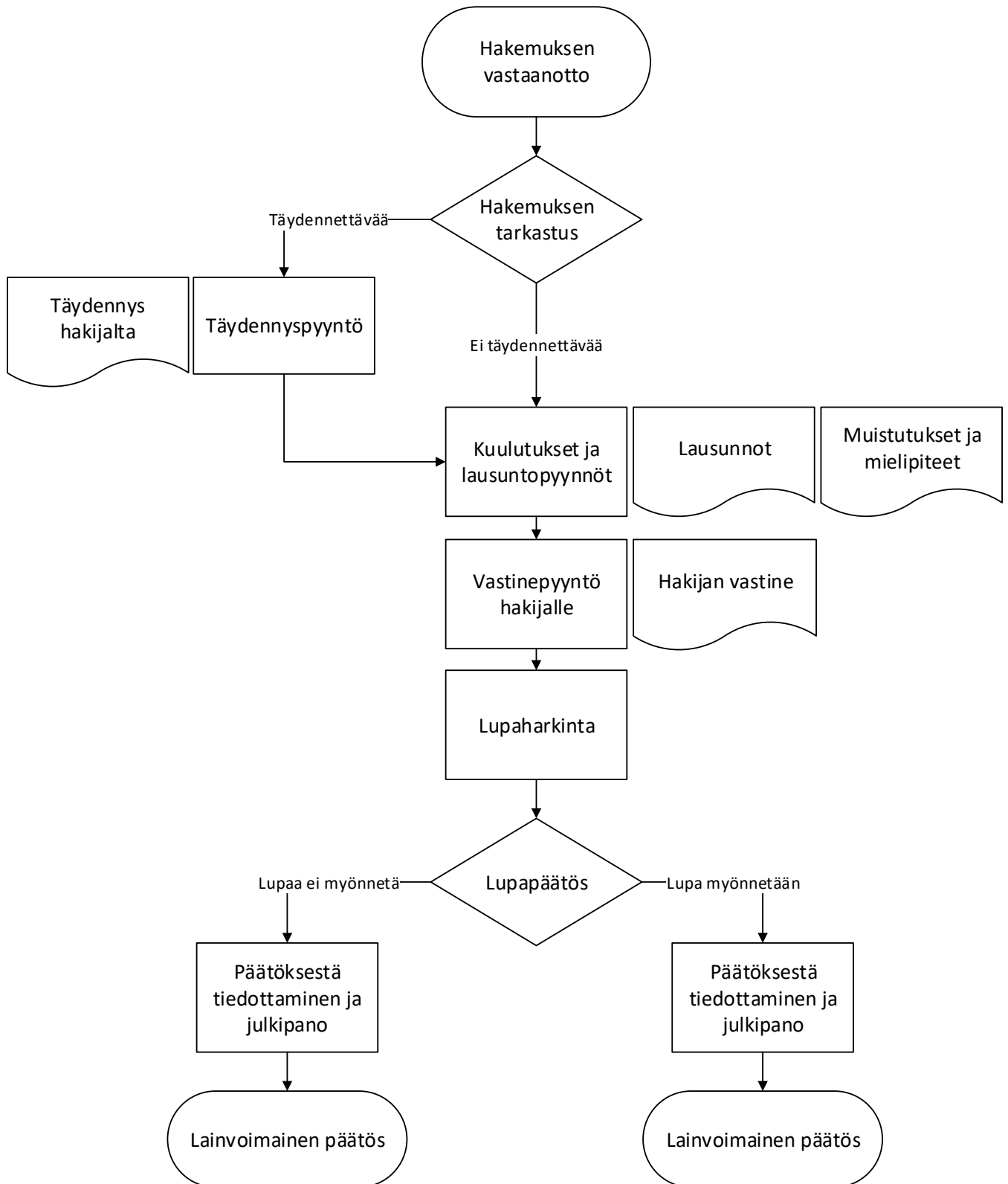


Kuvio 14. Lupa ojitukseen ja kuivatusvesien johtamiseen asemakaava-alueen ulkopuolella.

8.14. Vesiliikennelupa

Vesiliikennelain (463/1996) 21 §:n mukaan moottorikäyttöisillä vesikulkuneuvoilla tapahtuvaan toistuvaan harjoitukseen tai kilpailuun tarvitaan ympäristönsuojeluviranomaisen lupa. Tapahtuman sijoituessa vain yhden kunnan alueelle, luvan myöntää kunnan ympäristönsuojeluviranomainen. Toistuvat tapahtumat tarvitsevat aina luvan, mutta lupa on haettava myös yksittäiseen tapahtumaan, jos siitä on odotettavissa huomattavia haittoja luonnolle, asutukselle, kalastukselle, muulle virkistyskäytölle tai ympäristölle. Lupaa ei tarvita asemakaavassa tarkoitusta varten varatulle alueelle tai alueelle, jolle on annettu ympäristönsuojelulaissa (527/2014) tarkoitettu ympäristölupa.

Porin kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena toimiva ympäristö- ja lupapalveluiden lautakunta on delegoinut päätäntävällän vesiliikennelain 21 §:n mukaisesta luvasta ympäristö- ja terveystyöyksikön päällikölle.



Kuvio 15. Vesiliikennelupa.

8.15. Vesiliikennelupa, ELY-keskus

Vesiliikennelain (463/1996) 21 §:n mukaan moottorikäyttöisillä vesikulkuneuvoilla tapahtuvaan toistuvaan harjoitukseen tai kilpailuun tarvitaan ympäristönsuojeluviranomaisen lupa. Jos tapahtuma sijoittuu useamman kunnan alueelle, luvan myöntää ELY-keskus. Toistuvat tapahtumat tarvitsevat aina luvan, mutta lupa on haettava myös yksittäiseen tapahtumaan, jos siitä on odotettavissa huomattavia haittoja luonnolle, asutukselle, kalastukselle, muulle virkistyskäytölle tai ympäristölle. Lupaa ei tarvita asemakaavassa tarkoitusta varten varatulle alueelle tai alueelle, jolle on annettu ympäristönsuojelulaissa (527/2014) tarkoitettu ympäristölupa.

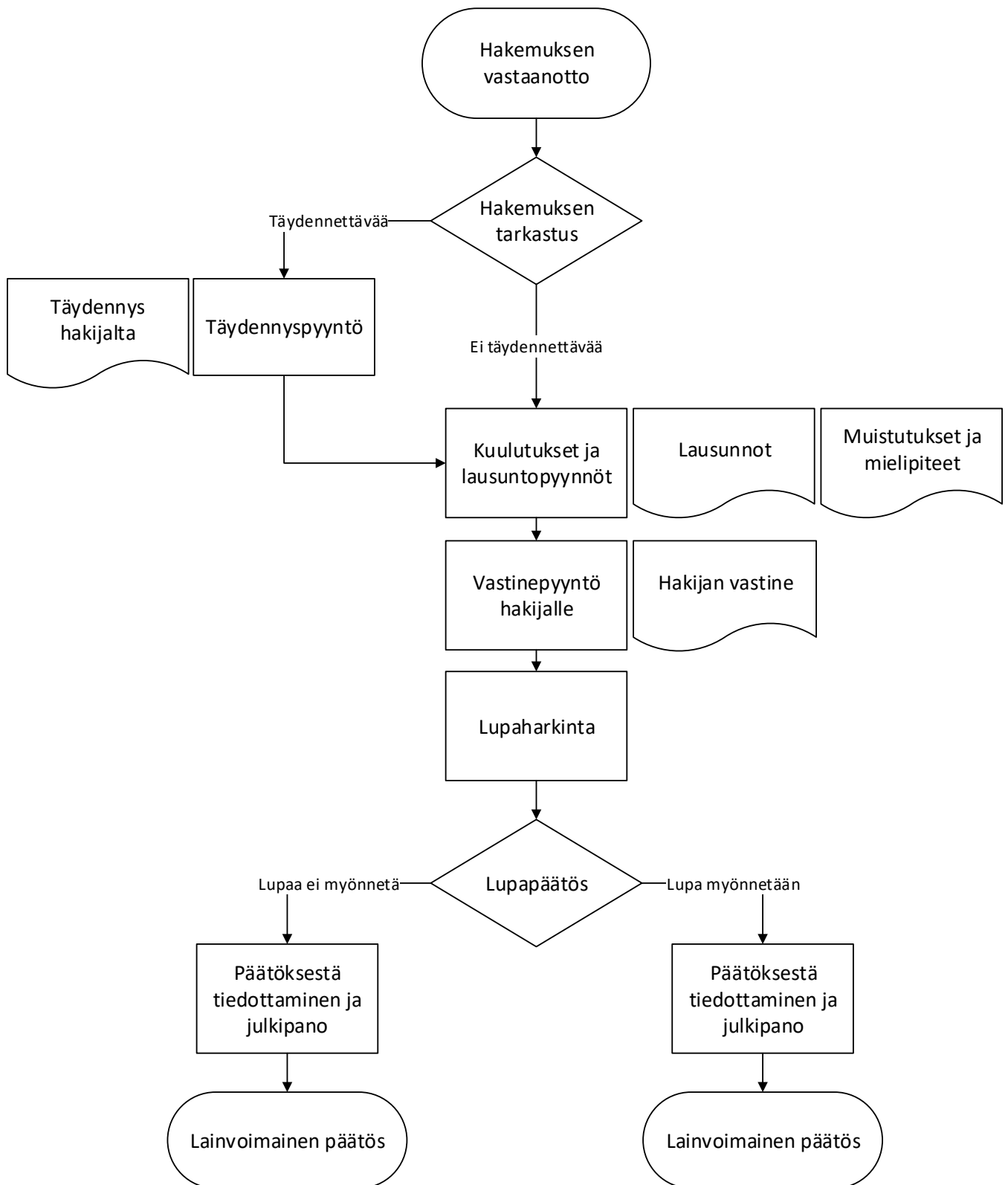
Aluehallintovirasto lähettää lausuntopyynnön ympäristövalvonnalle, jonka jälkeen yksikön viranhaltija suorittaa mahdollisen tarkastuksen toimintapaikalle. Tarkastuksen ja muiden olemassa olevien tietojen perusteella viranhaltija valmistelee lausunnon ympäristönsuojeluviranomaisen hyväksyttäväksi. Kun lausunto on hyväksytty, se lähetetään aluehallintovirastoon. Porin kaupunki tiedottaa aluehallintoviraston tekemästä päätöksestä omissa kanavissaan toiminta-alueellaan.

Porin kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena toimiva ympäristö- ja lupapalveluiden lautakunta on delegoinut päätäntävällän vesilain (587/2011) 11. luvun 6 §:n ja 15. luvun 4 §:n mukaisissa lausunnoissa ympäristö- ja terveystoimintayksikön päällikölle.

8.16. Maastoliikennelupa

Maastoliikennelain (2719/1995) 30 §:n mukaan moottorikäyttöisillä ajoneuvoilla tapahtuviin toistuviin tai pysyviin kilpailuihin ja harjoituksiin on haettava kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen lupa. Lupa on haettava myös yksittäiseen tapahtumaan, jos siitä on odotettavissa huomattavia haittoja luonnolle, asutukselle, kalastukselle, muulle virkistyskäytölle tai ympäristölle. Lupaa ei tarvita asemakaavassa tarkoitusta varten varatulle alueelle tai alueelle, jolle on annettu ympäristönsuojelulaissa (527/2014) tarkoitettu ympäristölupa. Poliisin, palo- tai pelastustoimen viranomaisten harjoituksiin ei tarvita kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen lupaa. Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen myöntää maastoliikenneluvat myös useamman kunnan alueella tapahtuvalle toiminnalle.

Porin kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena toimiva ympäristö- ja lupapalveluiden lautakunta on delegoinut päätäntävällän maastoliikennelain (1710/1995) 30 §:n mukaisesta luvasta ympäristö- ja terveystoimintayksikön päällikölle.



Kuvio 16. Maastoliikennelupa.

8.17. Maastoliikenteen erityislupa, ELY-keskus

ELY-keskus voi myöntää luvan poiketa maastoliikennelain (1710/1995) 4 §:n ja 8 §:n kielloista ja rajoituksista, jos henkilön liikuntakyky on isän, vamman tai sairauden vuoksi rajoittunut. 4 § käsittelee maastossa liikkumisen oikeutta ja 8 § alueellisia kieltoja ja rajoituksia.

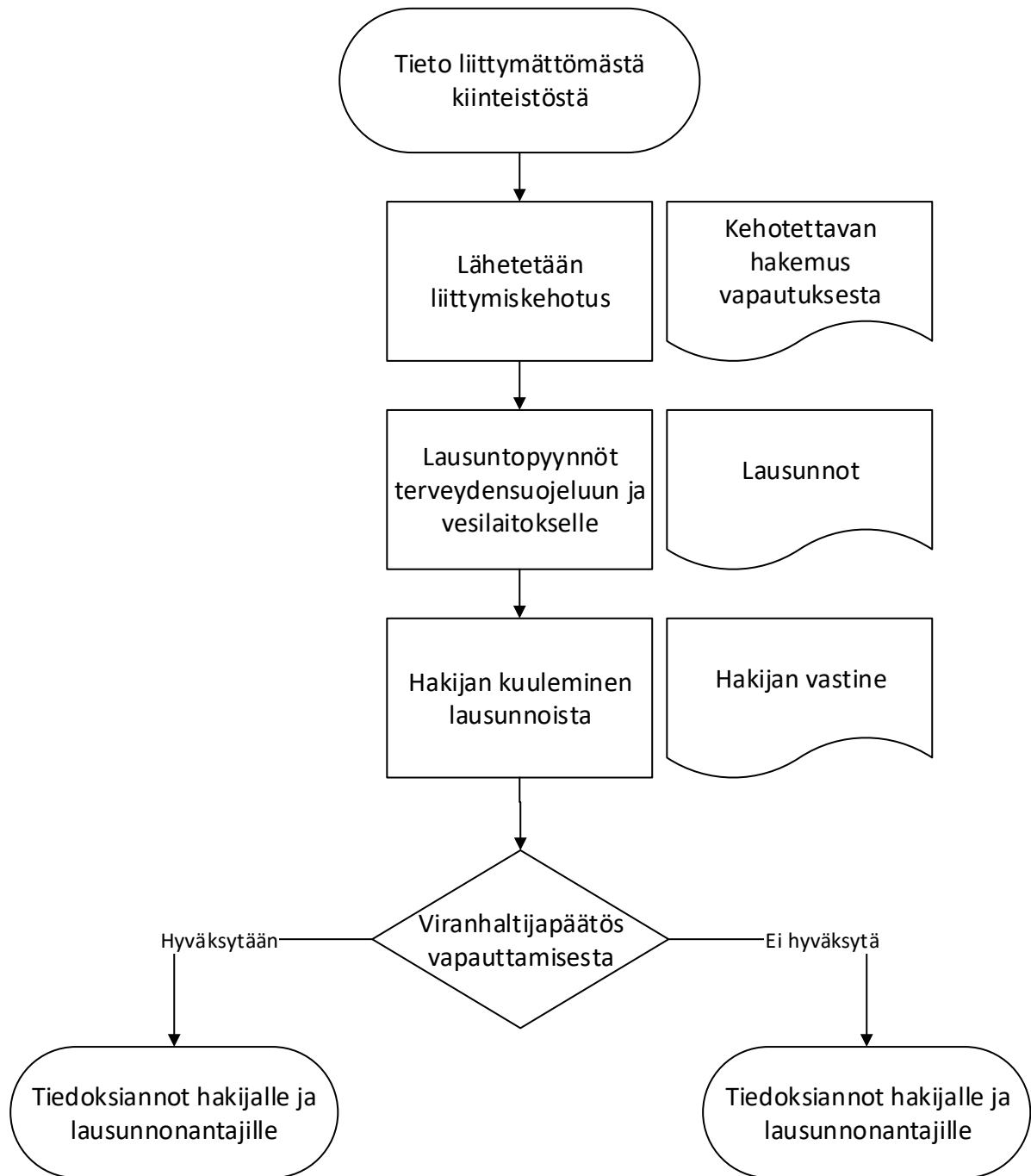
ELY-keskus lähettää lausuntopyynnön ympäristövalvonnalle, jonka jälkeen yksikön viranhaltija suorittaa mahdollisen tarkastuksen toimintapaikalle. Tarkastuksen ja muiden olemassa olevien tietojen perusteella viranhaltija valmistelee lausunnon kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisen hyväksyttäväksi. Kun lausunto on hyväksytty, se lähetetään ELY-keskukseen. Porin kaupunki tiedottaa ELY-keskuksen tekemästä päätöksestä omissa kanavissaan toiminta-alueellaan.

Porin kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena toimiva ympäristö- ja lupapalveluiden lautakunta on delegoinut päätäntävällän ympäristönsuojelulain (527/2014) 42 §:n mukaisissa toimissa ympäristö- ja terveystyöyksikön päällikölle.

8.18. Vapautushakemus liittämismääräyksen vesihuoltolaitoksen verkostoon

Vesihuoltolain (119/2001) 10 §:n mukaan vesihuoltolaitoksen toiminta-alueella olevien kiinteistöjen tulee liittyä kunnan tai kuntayhtymän vesihuoltolaitoksen vesi- ja viemäriverkkoihin. Taajaman ulkopuolella olevaa kiinteistöä ei kuitenkaan välttämättä tarvitse liittää vesijohtoon, jos se täyttää 10 §:n määritelmän. Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen voi myöntää hakemuksesta toistaiseksi voimassa olevan tai määräaikaisen vapautuksen. Vapautuksesta säädetään vesihuoltolain (119/2011) 11 §:ssä ja 17 c §:ssä.

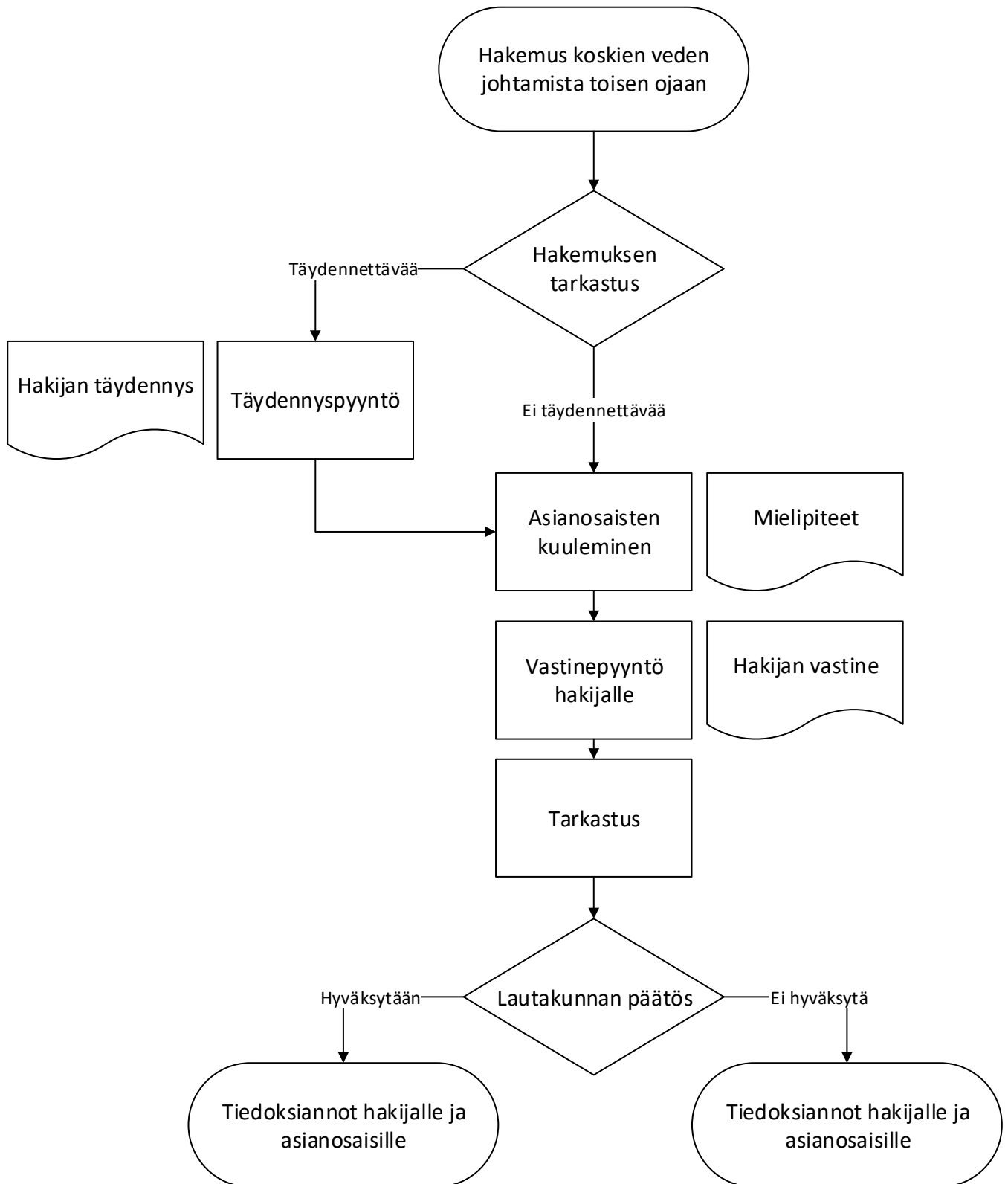
Porin kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena toimiva ympäristö- ja lupapalveluiden lautakunta on delegoinut päätäntävällän vesihuoltolain 11 §:ssä ja 17 c §:ssä mukaisista liittämismääräyksen vesihuoltolaitoksen verkostoon ympäristö- ja terveystyöyksikön päällikölle.



Kuvio 17. Liittymisvelvollisuus vesihuoltolaitoksen verkostoon.

8.19. Lupa veden johtamiseen toisen ojaan

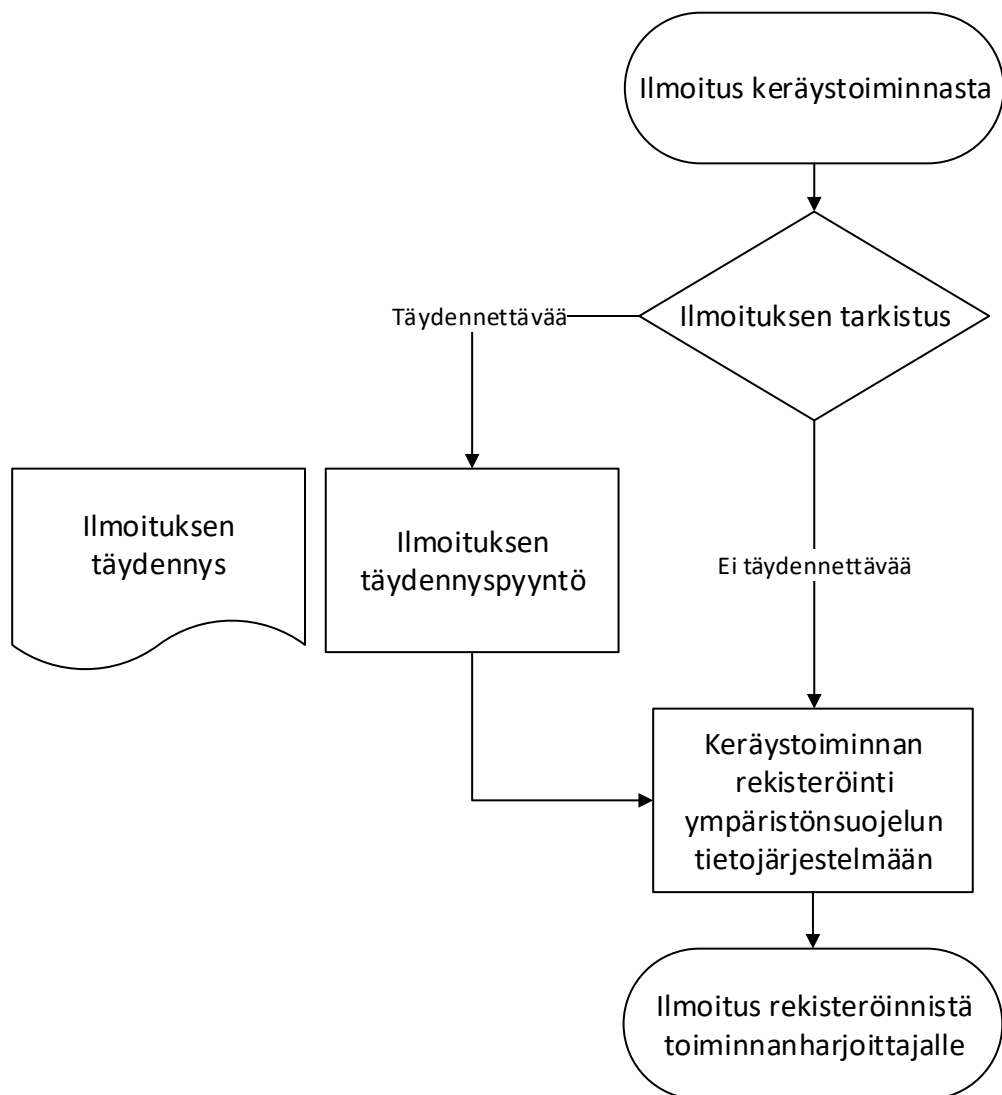
Veden johtaminen toisen ojaan edellyttää käyttöoikeutta, joka voidaan saada joko ojittajan ja maanomistajan keskinäisellä sopimuksella tai ympäristönsuojeluviranomaisen päätöksellä. Viranomainen voi siis käyttöoikeuden myöntämällä korvata maanomistajan suostumuksen. Kunnan viranomainen voi myös vaatia hakemaan hankkeelle vesilain mukaisen luvan, jota käsitellään laatukäsikirjan kohdassa 7.10. Ojitusasiat ratkaistaan asemakaava-alueella yleensä maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) nojalla. Veden johtamista ja ojitusta käsitellään 161 a §:ssä.



Kuvio 18. Lupa veden johtamiseen toisen ojaan.

8.20. Keräystoiminnan rekisteröinti

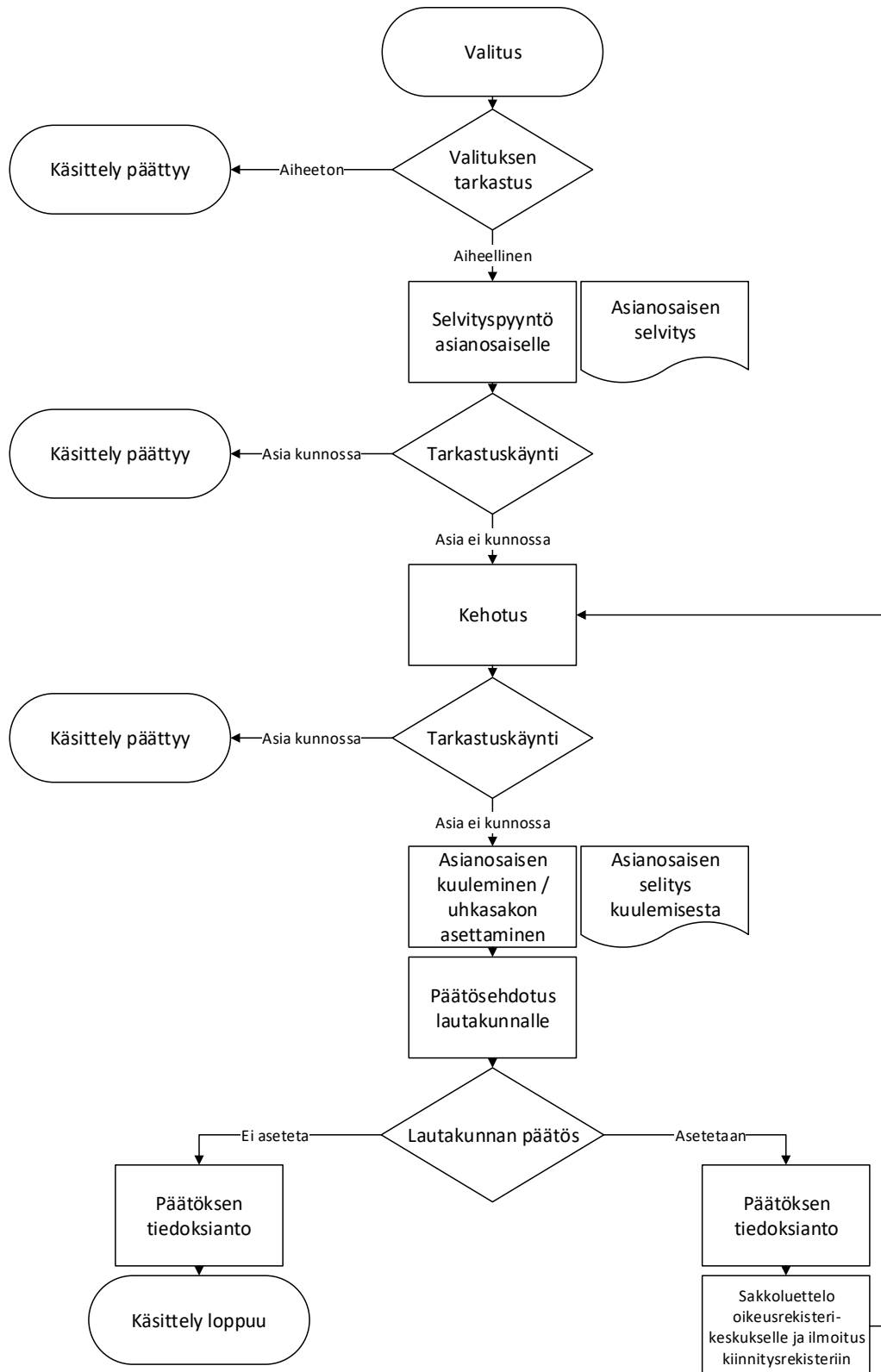
Jätelain (646/2011) 100 §:n mukaan jätteen ammattimaista keräystä harjoittavan on tehtävä ilmoitus jätehuoltorekisteriin merkitsemistä varten. Ilmoitus tehdään sen kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle siihen, jossa keräystä tullaan harjoittamaan. Jos toiminta vaatii ympäristönsuojelulain mukaisen ympäristöluvan tai hyväksytään osana ympäristöluvanvaraista toimintaa, ei ilmoitusta tarvitse tehdä.



Kuvio 19. Keräystoiminnan rekisteröinti.

8.21. Jätelain valvonta

Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen myöntää ympäristöluvut jätehuollon pienimuotoiseen toimintaan. Kunnan ympäristöviranomainen ottaa vastaan myös jätteen ammattimaisen kerääjän ilmoituksen jätehuoltorekisteriin ja valvoo, että yritykset ja yksityiset noudattavat jätelakia, mm. velvollisuutta liittyä järjestettyyn jätehuoltoon, roskaamiskiellon noudattamista ja jätteiden asianmukaista keräämistä.

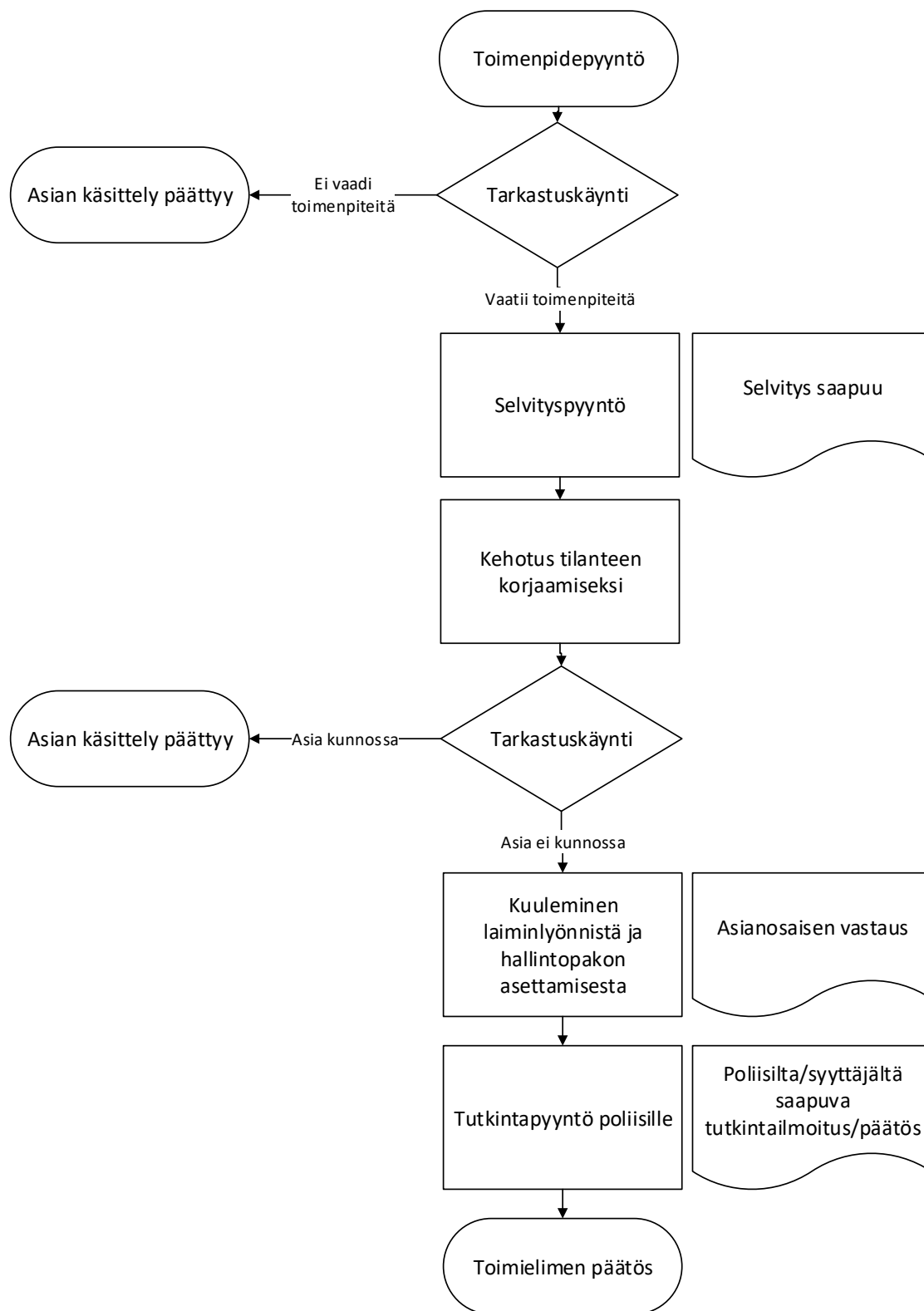


Kuvio 20. Jätelain valvonta.

8.22. Ympäristövalvonta ja haittojen ehkäisy

Ympäristövalvonnan avulla varmistetaan lainsäädännön ja viranomaismääräysten noudattaminen sekä haitallisten ympäristöön kohdistuvien muutoksien ehkäisy. Ympäristönsuojelulain (527/2014) 22 §:n mukaan kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tehtäviin kuuluu lain mukaisista lupa- ja valvontatehtävistä huolehtiminen. 167 §:n mukaan valvontaviranomaisen on järjestettävä lain valvonta niin, että se on laadukasta, säännöllistä, tehokasta ja perustuu ympäristöriskien arviointiin.

Ympäristönsuojelulain 169 §:n mukaan valvontaviranomaisen on tarkastettava tai muulla asianmukaisella tavalla tarkastettava toiminta, jos on onnettomuuden, haitasta tehdyn ilmoituksen, luvan noudattamatta jättämisen tai muun seikan vuoksi aihetta olettaa, että toiminnasta aiheutuu merkittävää haittaa tai vaaraa.



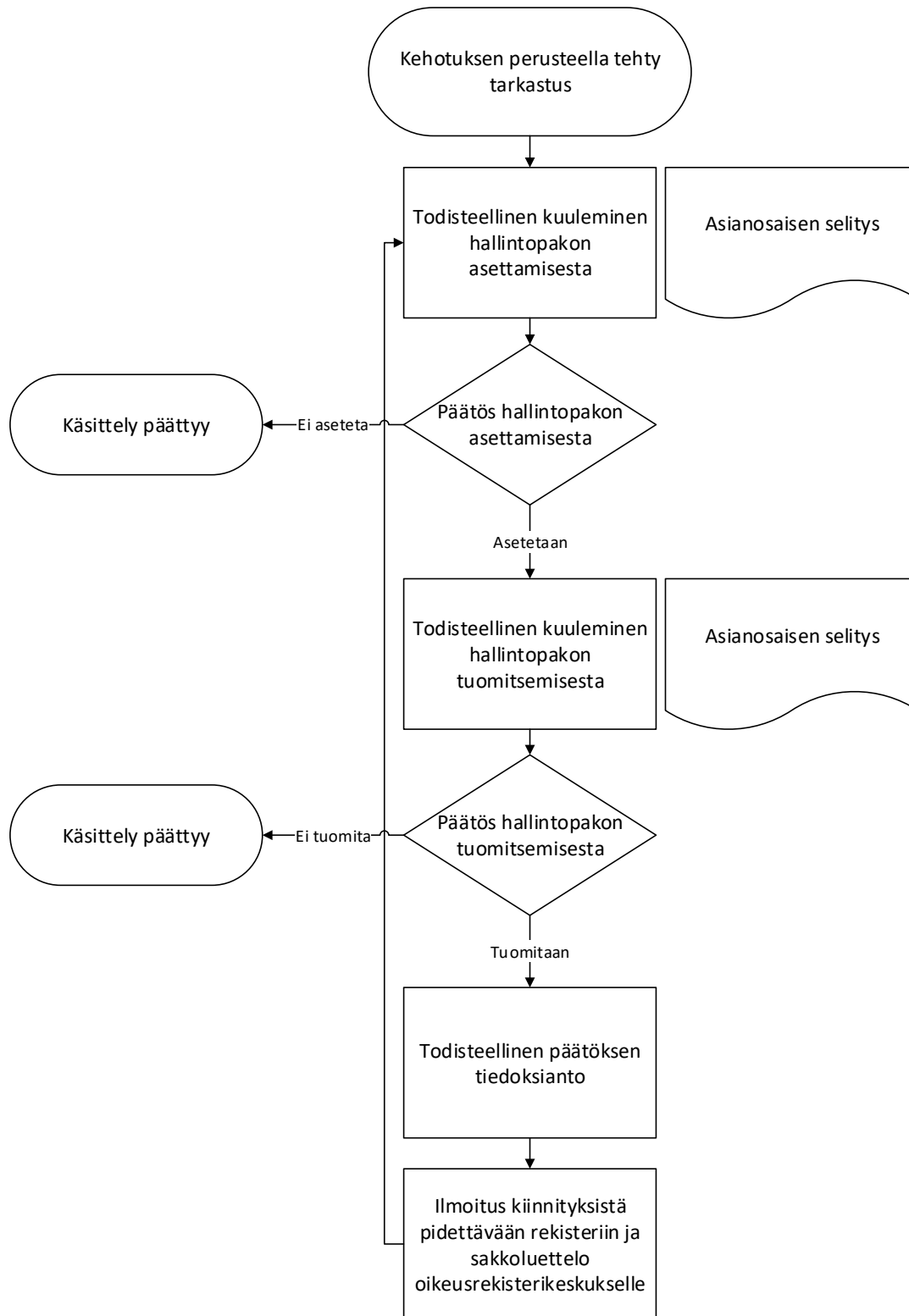
Kuvio 21. Ympäristövalvonta ja haittojen ehkäisy.

8.23. Hallintopakko

Hallintopakon tarkoitus on saada se, joka rikkoo säädöstä tai muuta veloitetta, toimimaan lainmukaisesti. Hallintopakkoa käsitellään muun muassa ympäristönsuojelulaissa (527/2014), vesilaissa (587/2011), maa-aineslaissa (555/1981), vesihuoltolaissa (119/2001), jätelaissa (646/2011), uhkasakkolaissa (1113/1990) ja hallintolaissa (434/2003). Toimivallan siirto viranhaltijalle ei ole mahdollista hallinnollisen pakon käyttämisen yhteydessä.

Hallintopakko voi olla välillinen tai välitön. Välillisestä hallintopakosta säädetään esimerkiksi ympäristönsuojelulain (527/2014) 84 §:ssä otsikolla rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen. Välillisen hallintopakon tavoitteena on se, että asianosainen täyttäisi itse laiminlyömänsä veloitteen.

Välittömästä hallintopakosta säädetään muun muassa ympäristönsuojelulain (527/2014) 86 §:ssä. Säännöksen mukaan viranomainen voi keskeyttää toiminnan, jos ympäristön pilaantumisen vaaraa aiheuttavasta toiminnasta voi aiheutua välitöntä terveyshaittaa tai muuta välitöntä ympäristön pilaantumista. Tällöin edellytetään myös, että haittaa ei voida muulla tavoin poistaa tai vähentää riittävästi. Välittömässä hallintopakossa viranomainen pyrkii estämään laittoman toiminnan jatkumisen omin toimin.

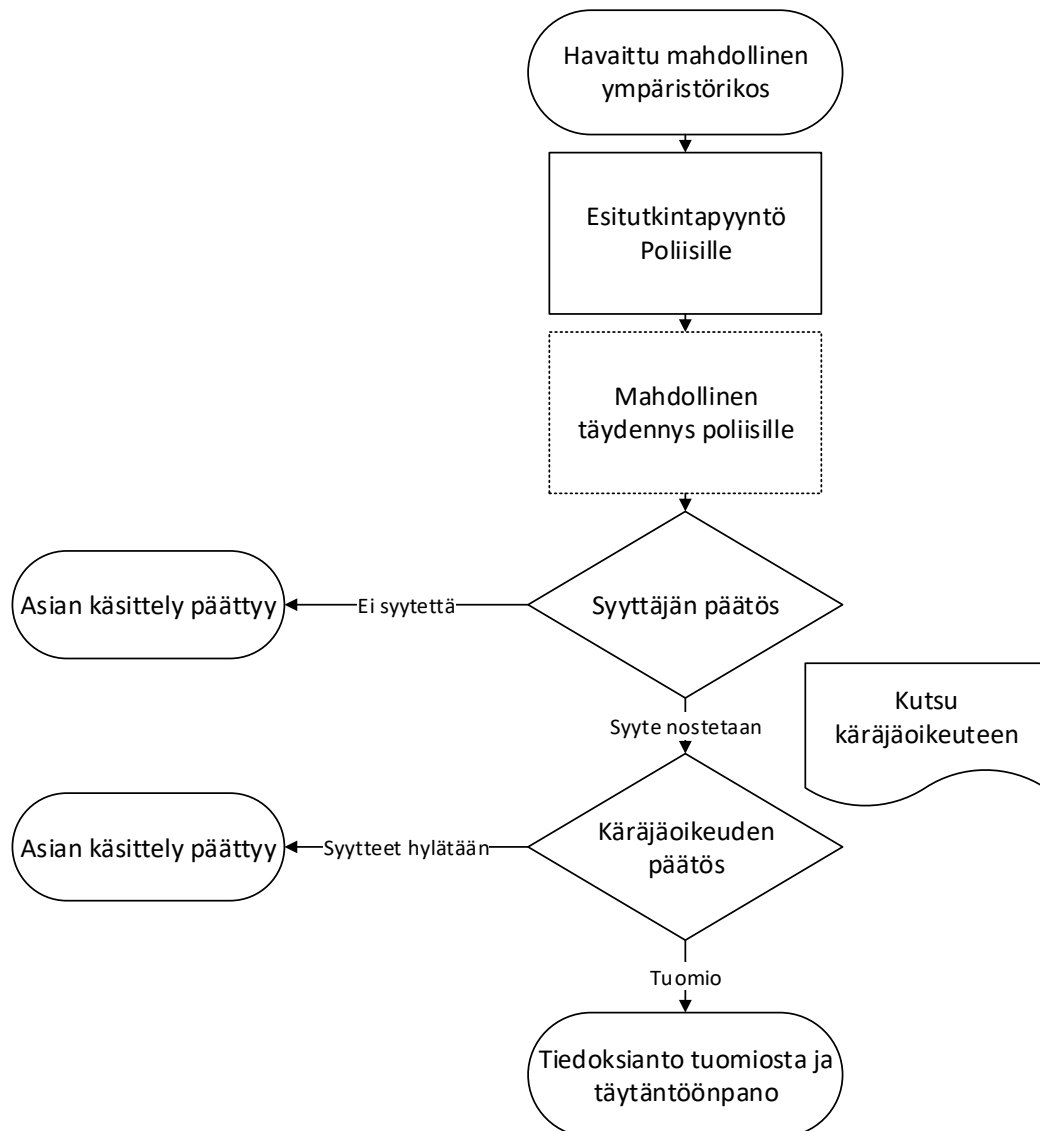


Kuvio 22. Hallintopakko.

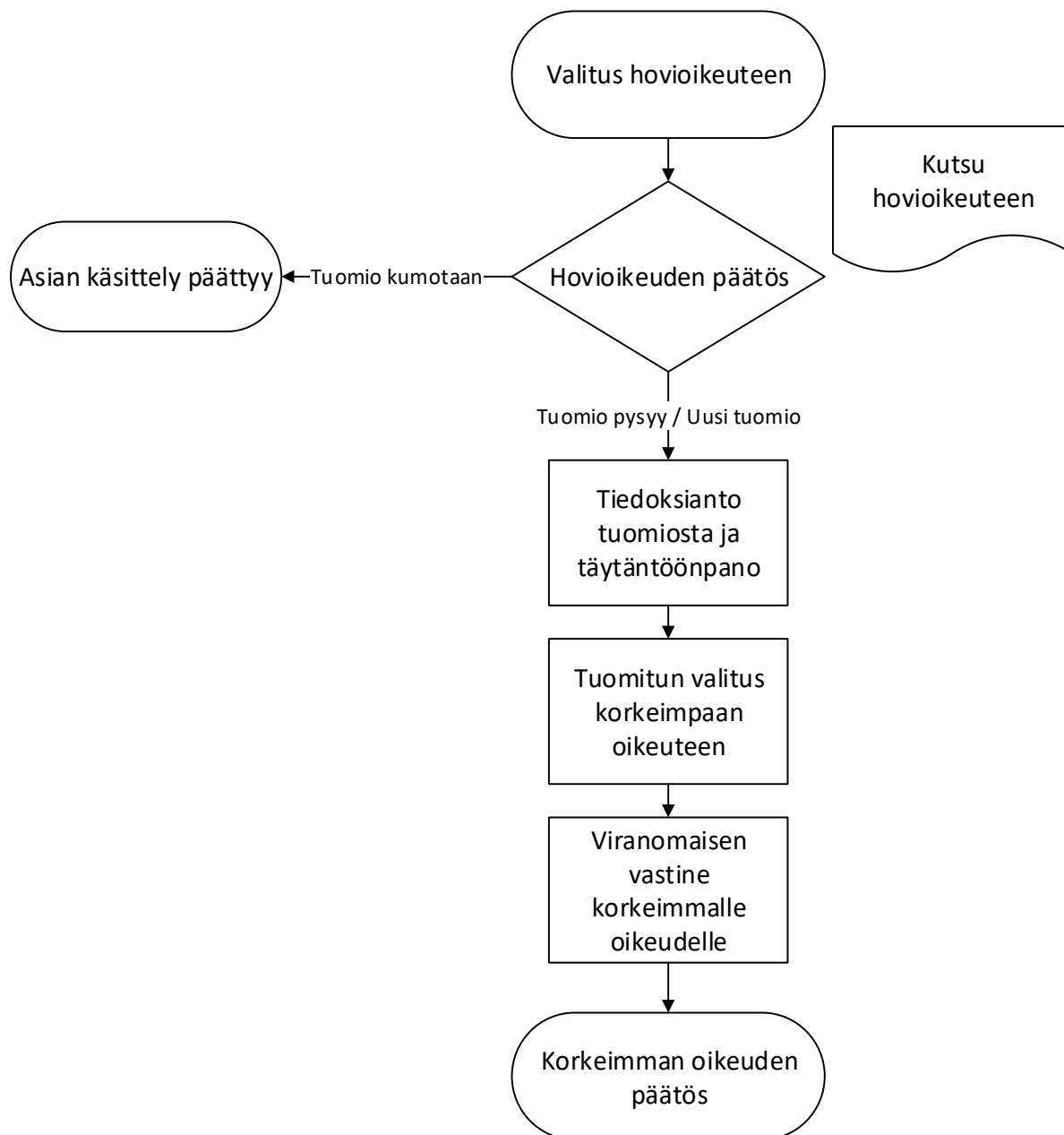
8.24. Ympäristörikos

Ympäristörikoksella tarkoitetaan luonnon ja elinympäristön pilaamista tai vahingoittamista tai ympäristölainsäädännön vastaista toimintaa. Ympäristörikos voi olla esimerkiksi suojeltavien rakennusten purkaminen, laiton kaatopaikka, rauhoitetun eläimen ampuminen tai rauhoitetun kasvin tuhoaminen. Jos rikosasiassa loukataan yleistä etua, on asianosainen ELY-keskus.

Ympäristönsuojelulain (527/2014) 188 §:ssa määrätään toimintavelvollisuudesta rikosasiassa. 188 §:n mukaan, jos valvontaviranomainen havaitsee toiminnanharjoittajan rikkoneen ympäristölainsäädäntöä merkittävästi ja suunnitelmallisesti, sen on tehtävä ilmoitus poliisille. Myös jätelain (646/2011) 136 § sisältää toimintavelvollisuuden rikosasiassa. Asiasta tulee ilmoittaa myös ELY-keskukselle.



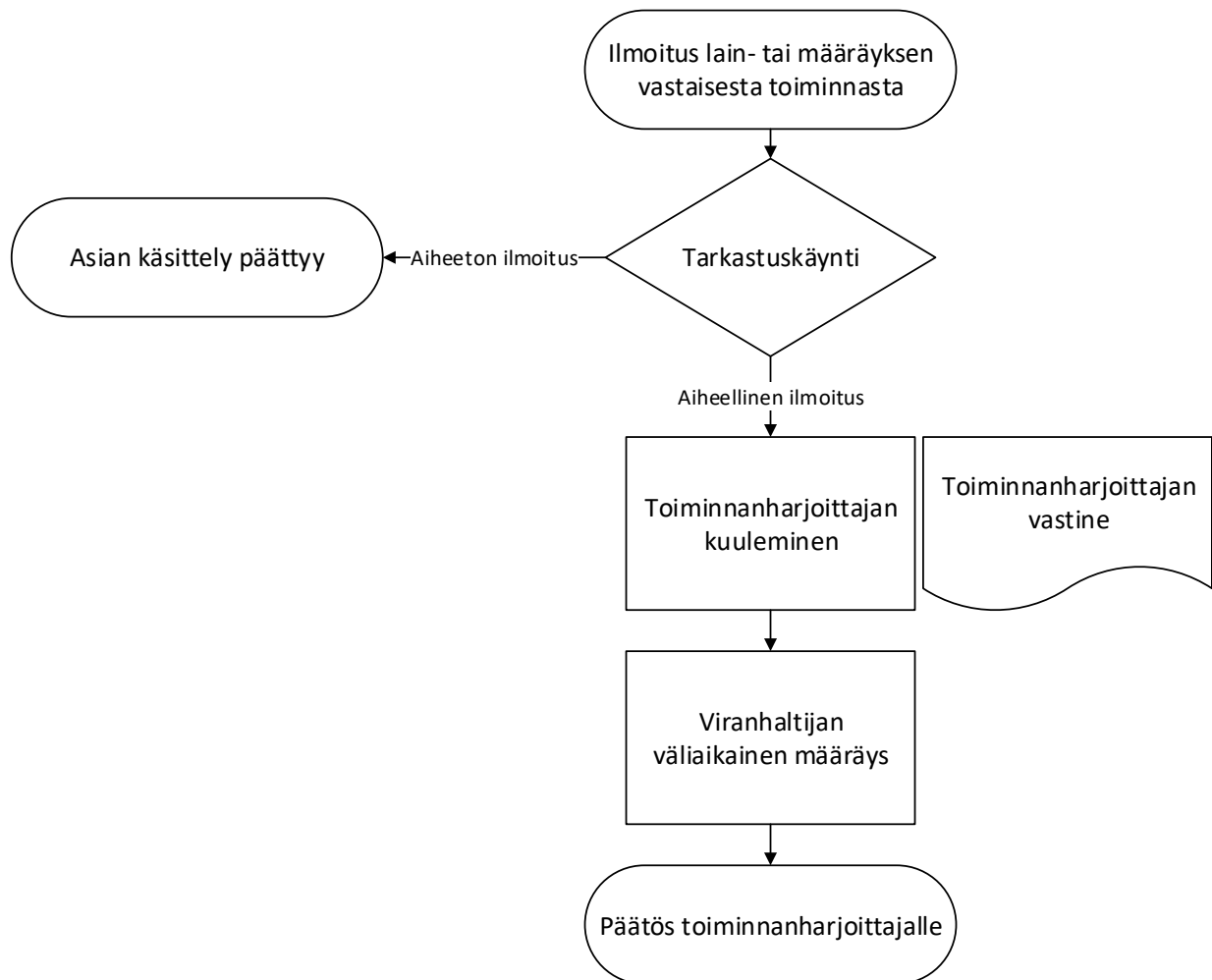
Kuvio 23. Käräjäoikeuden päätös ympäristörikoksessa.



Kuvio 24. Korkeimman oikeuden päätös ympäristörikoksessa.

8.25. Viranhaltijan väliaikainen määräys

Ympäristönsuojelulain (527/2014) 182 § käsittelee viranhaltijan väliaikaista määräystä. 175 §:n mukaisen kiellon, määräyksen tai toiminnan keskeyttämisen voi suorittaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen puolesta myös tämän määräämä viranhaltija, jos tapaus on kiireellinen. Porin kaupungin ympäristönsuojeluviranomainen on delegoinut päätäntävällän ympäristö- ja terveystoimintayksikön päällikölle koskien viranhaltijan väliaikaista määräystä. Päätös ei ole valituskelpoinen. Viranhaltijan määräys, kieltä tai keskeyttämistoimenpide on välittömästi saatettava ympäristönsuojeluviranomaisen päätettäväksi. Ympäristönsuojeluviranomaisen päätökseen saakka voimassa on viranhaltijan päätös.



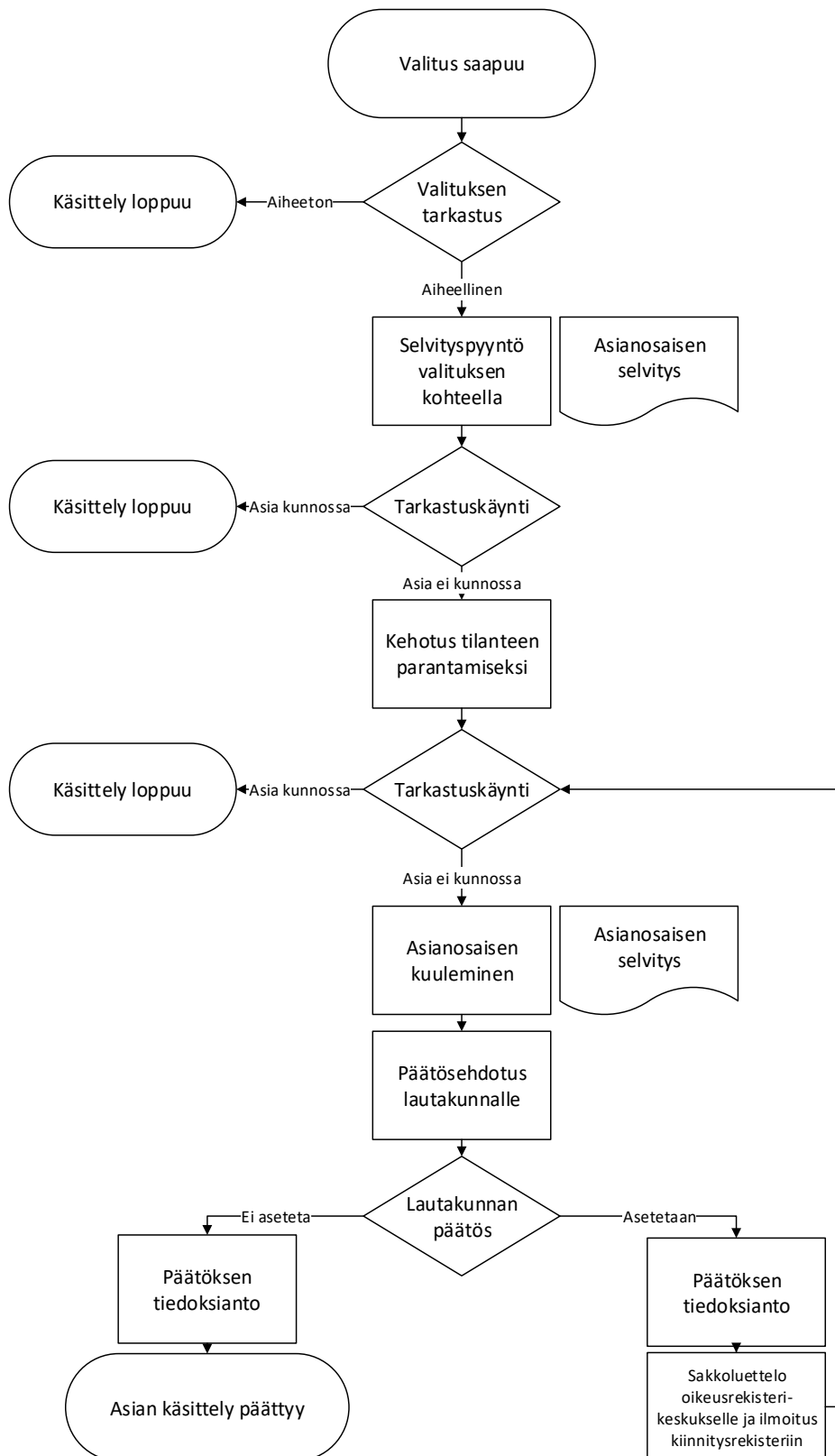
Kuvio 25. Viranhaltijan väliaikainen määräys.

8.26. Kiinteistökohtaisen jätevesijärjestelmän valvonta

Kiinteistökohtaisesta jätevesijärjestelmästä säädetään ympäristönsuojelulaissa (527/2014), valtioneuvoston asetuksessa talousjätevesien käsittelystä viemäriverkostojen ulkopuolisilla alueilla (VNA 157/2017) ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999). Porin kaupungin ympäristönsuojelumääräysten 5-7 § käsittelevät jätevesijärjestelmiin ja jätevesien johtamiseen liittyviä asioita.

Ympäristönsuojelulain (527/2014) 16. luku koskee jätevesien käsittelyä ja johtamista viemäriverkostojen ulkopuolisilla alueilla. 156 §:ssä määrätään, että kiinteistöllä on oltava käsittelyjärjestelmä, jonka tulee soveltua käyttökohteeseensa. Huomioon tulee ottaa muun muassa käsittelemättömän jäteveden kuormitus, muun jätevesijärjestelmän ominaisuudet, ympäristön pilaantumisen vaara ja kiinteistön sijainti esimerkiksi ranta- tai pohjavesialueella. Valvonnasta vastaa kunnan ympäristönsuojeluviranomainen. Käytännössä suurin osa valvontakäynneistä toteutetaan valituksien perusteella.

Jätevesijärjestelmän rakentamisen luvituksesta ja valvonnasta vastaa kunnan rakennusvalvontaviranomainen.



Kuvio 26. Kiinteistökohtaisen jätevesijärjestelmän valvonta.

8.27. Muutoksenhaku

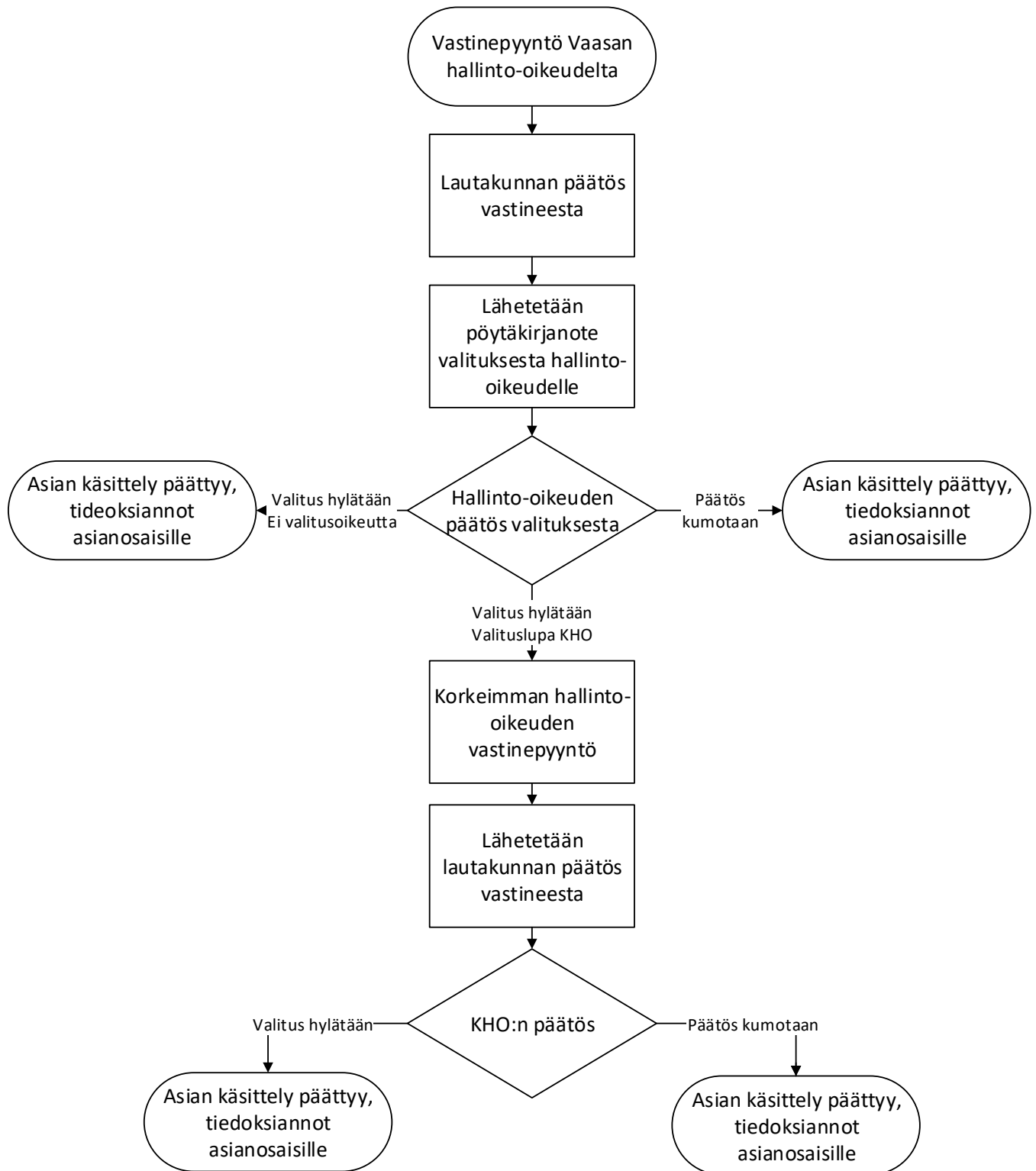
Muutoksenhaku on mahdollista viranomaisen lopullisesta päätöksestä. Muutosta ei voi hakea sellaiseen päätökseen, joka käsittelee valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valmistelupäätös on päätös, joka tulee myöhemmin ratkaistavaksi, jolloin muutoksenhakukin on mahdollinen. Täytäntöönpanopäätökseen ei taas enää voi hakea muutosta, koska itse asia on ratkaistu jo aiemmin.

Muutoksenhaku voi olla joko hallinto- tai kunnallisvalitus, jotka molemmat toimitetaan erikseen määriteltyyn hallinto-oikeuteen. Hallintovalitusta käytetään yleensä silloin, kun viranomaisen toimivaltaa ohjaa erityislainsäädäntö, kuten esimerkiksi ympäristönsuojelu-, vesi-, maa-aines-, maastoliikenne- tai vesiliikennelaki. Ympäristönsuojelumääräyksiä antamiseen ja kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen taksoihin liittyvissä asioissa käytetään kunnallisvalitusta. Muissa laatukäsikirjan luvun 7. prosesseihin liittyvissä muutoksenhakuprosesseissa käytetään hallintovalitusta. Kunnallisvalituksesta säädetään kuntalain (410/2015) 16. luvussa ja hallintovalituksesta hallintolainkäyttölaissa (586/1996).

Seuraaviin laatukäsikirjan 7. luvussa kuvattuihin prosesseihin voi hakea muutosta:

- Maa-ainesluvat
- Ympäristönsuojelumääräysten antaminen
- Ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeaminen
- Ilmoitus koeluonteisesta toiminnasta
- Ilmoitus poikkeuksellisesta tilanteesta
- Valtion myöntämät vesiluvat
- Kunnan ja valtion myöntämät ympäristöluvat
- Kunnan ja valtion myöntämät vesiliikenneluvat
- Kunnan ja valtion myöntämät maastoliikenneluvat
- Lupa ojituksen ja kuivatusvesien johtamiseen asemakaava-alueen ulkopuolella
- Vapautushakemus liittymisvelvollisuudesta vesihuoltolaitoksen verkostoon
- Lupa veden johtamiseen toisen ojaan
- Kunnan ja valtion meluilmoitukset
- Jätelain valvonta
- Ympäristövalvonta- ja haittojen ehkäisy
- Hallintopakko
- Kiinteistökohtaisen jätevesijärjestelmän valvonta

Rekisteröinti- ja kunnan viranomaisen väliaikaisiin määräyksiin liittyviä asioita käsittelevissä prosesseissa ei voi hakea muutosta.



Kuvio 27. Muutoksenhaku.