

D/175/07.03.01/2024

78 §

Lausuntopyyntö luonnoksesta hallituksen esitykseksi laiksi rakennetun ympäristön tietojärjestelmästä annetun lain muuttamisesta

Ympäristöministeriö pyytää lausuntoanne aiheesta:

-Lausuntopyyntö luonnoksesta hallituksen esitykseksi laiksi rakennetun ympäristön tietojärjestelmästä annetun lain muuttamisesta

Esityksessä ehdotetaan muutettavaksi lakia rakennetun ympäristön tietojärjestelmästä. Ehdotetulla sääntelyllä lisättäisiin eri viranomaisten, tiedonsaanti-oikeuksia rakennetun ympäristön tietojärjestelmästä. Esityksessä lisäksi tarkennettaisiin Suomen ympäristökeskuksen tiedonsaantioikeuksia Verohallinnon tiedoista. Lisäksi esityksessä korjattaisiin lakiin jäänyt teknisluontoinen virhe.

Pääministeri Petteri Orpon hallituksen ohjelman (2023) kohdan 6.4 mukaan hallitus edistää tiedon liikkumista julkishallinnon eri tietojärjestelmien välillä. Samalla tunnistetaan ja puretaan julkisten tietovarantojen hyödyntämisen ja jakamisen tarpeettomat oikeudelliset esteet yksityisyyden suoja huomioiden.

Rakennetun ympäristön tietojärjestelmää koskevan lain tavoitteena on edistää rakennetun ympäristön tiedonhallintaa, tietojen ajantasaisuutta ja laatua, kone-luettavuutta sekä saavutettavuutta tarjoamalla pääsy viranomaistietovarannoissa olevaan rakennetun ympäristön tietoon. Esityksellä pyritäisiin varmistamaan, että viranomaisilla olisi kaikissa tilanteissa pääsy tarvitsemaansa rakennetun ympäristön tietoon.

Lausunto pyydetään antamaan vastaamalla lausuntopalvelu.fi:ssä viimeistään 5.5.2024.

Vs. teknisen johtajan esitys:

Lautakunta toteaa, että tiedon vapaampi liikkuminen julkishallinnon eri tietojärjestelmien välillä yksityisyyden suoja huomioiden on kannatettavaa ja päättää, ettei tarvetta erilliselle lausunnolle ole.

Teknisen lautakunnan päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Pidettiin tauko tämän pykälän käsittelyn jälkeen klo 17.10-17.23.

MUUTOKSENHAKUOHJE

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pöytäkirjan pykälät: 78

Hallintolainkäyttölain 5 §:n/muun lainsäädännön perusteella seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla

Pöytäkirjan pykälät ja valituskiellon perusteet:

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen kunnallisen virkaehtosopimuslain 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Em. sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.

Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Oikaisuvaatimusoikeus

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

Pöytäkirjan pykälät:

Oikaisuvaatimusviranomainen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomainen:	Keminmaan tekninen lautakunta
Postiosoite:	Kunnantie 3, 94400 Keminmaa
Sähköpostiosoite:	kunta@keminmaa.fi
Puhelin:	040 831 7854
Virka-aika:	kello 8.00 – 15.45

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kunnan nettisivulle. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää/nähtäväksi asettamispäivää ei lueta määräaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuinkunta sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Muutoshakemus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ei ole syytä epäillä. Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei suositella lähetettäväksi sähköpostitse tai sen liitteenä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

VALITUSOSOITUS/KUNNALLISVALITUS (Oikaisuvaatimuksen johdosta annettu päätös)**Valitusoikeus**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Kunnallisvalituksen saa kuntalain 92 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös asianosainen sekä kunnan jäsen. Kunnallisvalitus on tehtävä kirjallisesti. Kunnallisvalituksen valitusperusteina ovat päätöksen tai päätöksenteon laillisuusvirheet.

Pöytäkirjan pykälät:**Valitusviranomainen ja yhteystiedot**

Valitusviranomainen:	Pohjois-Suomen hallinto-oikeus	Sähköpostiosoite:	pohjois-suomi.hao@oikeus.fi
Postiosoite:	PL 189, 90101 OULU	Telefax:	029 56 42841
Käyntiosoite:	Isokatu 4, OULU	Puhelinvaihde:	029 56 42800

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valitusajankäyttö ja sen alkaminen

Valitusajankäyttö on kolmekymmentä (30) päivää. Valitusajankäyttö alkaa kulua päätöksen tiedoksisaamisesta. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kunnan nettisivulle. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Valitusajankäyttöä laskettaessa tiedoksisaantipäivää/nähtäväksi asettamispäivää ei lueta määräaikaan.

Valitusosoituksen sisältö, liitteet ja toimittaminen

Kunnallisvalitus on tehtävä kirjallisesti. Valituskirjelmä on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava ja siinä on mainittava valittajan nimi ja kotikunta. Vastaavasti on ilmoitettava laillisen edustajan, asiamiehen tai valituksen laatijan nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä perusteet, joilla muutosta vaaditaan. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä; päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa, tai päätös on muuten lainvastainen.

Valituskirjelmään on liitettävä alkuperäinen tai viran puolesta oikeaksi todistettu jäljennös päätöksestä, josta valitetaan; todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta sekä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajan kuluessa valitusviranomaiselle. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, valituksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Valitus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli valituskirjelmä lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ei ole syytä epäillä. Valitusasiakirjoja, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei suositella lähetettäväksi sähköpostitse tai sen liitteenä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteissa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Kunnallisvalitus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Kunnallisvalituksen maksu

Muutoksenhakija voi joutua maksamaan hallinto-oikeuden päätöksestä oikeudenkäyntimaksua, joka määräytyy Tuomioistuinmaksulain 1455/2015 mukaan (maksu hallinto-oikeudessa 250 euroa).

VALITUSOSOITUS/HALLINTOVALITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta Pohjois-Suomen hallinto-oikeudesta kirjallisella valituksella. Valituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Poikkeuslupa ja suunnittelutarveratkaisuja koskeissa päätöksissä valitusaika on 30 päivää antopäivästä. Tässä kokouksessa annettujen päätösten antopäivä on _____

Pöytäkirjan pykälät:

Valitusviranomainen ja yhteystiedot

Valitusviranomainen:	Pohjois-Suomen hallinto-oikeus	Sähköpostiosoite:	pohjois-suomi.hao@oikeus.fi
Postiosoite:	PL 189, 90101 OULU	Telefax:	029 56 42841
Käyntiosoite:	Isokatu 4, OULU	Puhelinvaihe:	029 56 42800

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Hallintovalituksen valitusai-
ka 30 päivää. Julkipanon jälkeen annettava päätös, valitusaika 30 päivää päätöksen antopäivästä.

Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä 250 €:n oikeudenkäyntimaksun, joka määräytyy Tuomioistuinmaksu-
lain 1455/2015 mukaan.

Valitusosoituksen sisältö, liitteet ja toimittaminen

Valituskirjelmä joka on osoitettu valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

*päätös, johon haetaan muutosta

*miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi

*perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustaja tai asiamie-
hensä tai jossa valituksen laatijana on joku muu henkilö, on valituksessa ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on il-
moitettava postiosoite ja puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi
sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää alle-
kirjoituksella, jos asiakirjoissa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä, ennen viraston aukioloajan
päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valituskirjat on jätettävä niin
ajoin, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen valitusajan päättymistä.

Erityislainsäädännössä mainituista asioista (mm. hankinta-asiat) muutoksenhakuohjeet annetaan erikseen. (§ 136)