

Kuntalain 54 §:n mukainen sopimus viranomaistehtävän hoitamisesta

Kuntalain (410/2015) 54 §:n mukaan kunnalle, kuntayhtymälle tai sen viranomaiselle laissa säädetty tehtävä, jossa toimivaltaa voidaan siirtää viranhaltijalle, voidaan sopimuksella antaa virkavastuulla toisen kunnan tai kuntayhtymän viranhaltijan hoidettavaksi. Virkavastuu tarkoittaa vastuuta toiminnan lainmukaisuudesta. Viranhaltijaa vastaan voidaan nostaa lainvastaisen toimenpiteen johdosta virkarikossyyte ja hänet voidaan velvoittaa korvaamaan aiheuttamansa vahinko.

Malli, jossa sovitaan viranomaistehtävän hoitamisesta kuntalain 54 §:n mukaisesti, soveltuu erityisesti tilanteisiin, joissa kunta haluaa edelleen pitää päätösvalan itsellään ja oman toimielimensä mutta on kustannustehokkaampaa antaa viranomaistehtävä toisen kunnan viranhaltijan hoidettavaksi kuntalain 54 §:n mukaisesti. Tyypillisiä tehtäviä ovat rakennus- ja ympäristönsuojelutarkastajan tehtävät. Sopimus laissa säädetyn viranomaistehtävän hoitamisesta voi koskea yksittäistä tehtävää/tehtäviä tai tiettyä tehtäväkokonaisuutta. Sopimuksessa tulee antaa tarpeelliset määräykset tehtävän sisällöstä eli yksilöidä ne viranomaistehtävät, jotka annetaan toisen kunnan tai kuntayhtymän viranhaltijan hoidettavaksi.

Kuntalain mukaan tehtäviä, joissa käytetään julkista valtaa, hoidetaan virkasuhteessa. Viranomaistehtävän hoitamista koskevaan sopimukseen sisältyy pääsääntöisesti julkisen vallan käyttöä eli toimivalta päättää yksittäisen kuntalaisen tai muun asianosaisen oikeuksista, eduista tai velvollisuuksista, taikka muita viranomaistehtäviä. Toimivallan tällaisten päätösten tekemiseen on perustuttava lakiin. Julkista valtaa käytetään ensinnäkin tehtävissä, joissa päätetään toisen edusta, oikeudesta tai velvollisuudesta. Esittelytehtäviin voi myös sisältyä julkisen vallan käyttöä; jos päätöksessä on kyse julkisen vallan käytöstä, sen esittelijänkin katsotaan käyttävän julkista valtaa. Samoin hallintopäätöksen valmistelutehtävä voi sisältää julkisen vallan käyttöä, jos valmistelulla on merkittävä vaikutus päätöksentekoon. Henkilön tulee olla kuntaan virkasuhteessa, vaikka hänen tehtäviinsä sisältyisi julkisen vallan käyttöä vain vähäisessä määrin. Julkisen vallan käyttöä ei sisälly erilaisiin avustaviin ja teknisiin valmistelutehtäviin.

Sopimuksen vähimmäisisältö

Kuntalain 54 §:n 2 momentissa säädetään viranomaistehtävän hoitamisesta solmittavan sopimuksen vähimmäisisällöstä. Sopimukseen tulee ottaa tarpeelliset määräykset tehtävän sisällöstä, eli yksilöidä ne viranomaistehtävät, jotka annetaan toisen kunnan tai kuntayhtymän viranhaltijan hoidettavaksi. Lisäksi on sovittava tehtävän hoidon seurannasta eli sovittava siitä, mille taholle kuuluu seuranta- ja valvontavastuu tehtävien hoitamisesta. Sopimuksessa tulee myös sopia kustannusten perusteista ja jakautumisesta sekä sopimuksen voimassaolosta ja irtisanomisesta.

Sopimuksen vähimmäisisältö:

- tehtävän sisältö
- tehtävän hoidon seuranta
- kustannusten perusteet ja jakautuminen
- sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Sopimukseen on aiheellista ottaa myös muita kuin lain vaatimia määräyksiä, esimerkiksi määräykset vahingonkorvausvelvollisuudesta eri tilanteissa, aineistojen käyttöoikeudesta ja sopimuksen tarkistamisesta.

Muutoksenhaku

Muutosta viranhaltijan ostajakunnassa tai -kuntayhtymässä tekemiin päätöksiin haetaan niin kuin kysymyksessä olisi ostajakunnan tai -kuntayhtymän viranhaltijan tekemä päätös.

Sopimus kuntalain (410/2015) 54 §:n mukaisesta sopimuksesta viranomaistehtävän hoitamisesta sekä sopimuskohtien yksityiskohtaiset perustelut

1. Sopijapuolet

Tämän sopimuksen osapuolina ovat Toholammin kunta ja Halsuan kunta. Halsuan kunta antaa sopimuksessa määritellyt tehtävät Toholammin kunnan viranhaltijan hoidettavaksi. Sopijaosapuolina ovat Toholammin kunta palvelun myyjänä ja Halsuan kunta palvelun ostajana. Palvelun tilaaja on Halsuan kunta ja palvelun tuottajana Toholammin kunta.

2. Sopimuksen tavoitteet

Sopimuksen tavoitteena on ympäristönsuojelu palvelun saatavuuden ja laadun turvaaminen Halsuan kunnalle.

3. Sopimuksen sisältö

Tällä sopimuksella Halsuan kunta antaa ympäristönsuojelulain mukaiset lupa -ja valvontatehtävät Toholammin kunnan viranhaltijan hoidettavaksi.

Tehtäviin kuuluu:

- asioiden esittely rakennus- ja ympäristölautakunnassa lautakunnassa
- ympäristölupien valmistelu ja ympäristönsuojelun valvontatehtävät
- ympäristönsuojelua koskevat neuvonta- ja ohjauspalvelut

Laissa kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta 7 §:n 1 momentin mukaan toimivaltaa ei voida siirtää viranhaltijalle asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä.

Viranhaltijan työpanos jakaantuu sopimuskuntien välillä siten, että viranhaltija työskentelee 60 % työajasta Toholammin kunnassa, 20 % Halsuan kunnassa ja 20% Lestijärven kunnassa (1 työpäivänä, 7h 21min viikossa).

Ympäristönsuojelusihteeri on tavoitettavissa ostajakunnassa xxx. Mahdollisista muina päivinä sattuvista kiireellisistä tarkastuspäivistä ja - käynneistä sovitaan erikseen tilanteen mukaan.

4. Tehtävien hoidon seuranta

Seuranta- ja valvontavastuu sopimuksessa määriteltyjen tehtävien hoitamisesta kuuluu Halsuan kunnalle, joka luovuttaa sopimuksessa määritellyt tehtävät Toholammin kunnan viranhaltijan hoidettavaksi.

Kuntalain 54 §:n edellyttämänä tehtävien hoidon seuraamiseksi järjestetään vuosittain seurantakokous. Kokouksen koollekutsujana toimii Halsuan kunta.

5. Kustannukset

Tässä sopimuksessa tarkoitettujen tehtävien hoitamista koskevien kustannusten laskutusperusteena käytetään Halsuan kunnan tarvitsemaa työmäärää 1 päivä/viikko Halsualla. Halsuan kunnan kustannus on 1320 €/kuukausi, sisältäen työaika 7h 21min/vk, lisätunnit 45€/tunti. Hinnat alv 0%. Hintoihin lisätään voimassa oleva arvonlisävero.

Halsuan kunta vastaa ympäristönsuojelusihteerin matkakuluista normaalien virkamatkojen osalta. Ympäristönsuojelusihteeri on tavoitettavissa ostajakunnassa xxx. Mahdollisista muina päivinä sattuvista kiireellisistä tarkastustehtävistä ja - käynneistä aiheutuvat matkakustannukset laskutetaan erikseen.

Halsuan kunta osoittaa viranhaltijalle työhuoneen ja asianmukaiset toimisto-, puhelin- ja it-laitteet.

Palvelun hintaa tarkastetaan kalenterivuositain kunta-alan virkaehtosopimuksen mukaisesti.

Tehtävien hoitoon käytettävästä työajoista pidetään tuntilistaa, samoin matkakorvauksista. Tuntiveloitukset korvataan työajanseurannan ja matkakorvaukset ajopäiväkirjan mukaisesti.

6. Laskutus

Myyjäkunta laskuttaa ostajakunnalta toteutuneiden työpäivien mukaiset kustannukset kuukausittain, kunkin kuukauden viimeisenä työpäivänä.

Palkkio laskutetaan kuukausittaisen työkertymän mukaan kerran kuukaudessa. Maksuaika on 14 vrk, viivästyskorko on korkolain mukainen.

7. Viranhaltijan työsuhde

Ostajakunnassa toimiessaan viranhaltija toimii ostajakunnan hallinnon ja ohjauksen alaisena sekä noudattaa sen antamia sääntöjä.

8. Vahingonkorvaus

Kunta, jonka tehtäviä viranhaltija kulloinkin hoitaa, on vastuussa aiheuttamastaan vahingosta kolmannelle osapuolelle.

Mikäli sopimuksen voimassaoloaikana sairaustapausten tai vastaavan ennakoimattoman tapahtuman johdosta palvelun tuottaminen on mahdotonta, ei myyjä ole korvausvelvollinen palvelun ostajalle.

9. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tästä sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan kuntien välisin neuvotteluihin. Jos yhteisymmärrykseen ei päästä, erimielisyydet ratkaistaan hallintoriita-asiana alueellisesti toimivaltaisessa Vaasan hallinto-oikeudessa.

10. Tietoturva

Henkilötietoja käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (2016/679).

11. Sopimuksen muuttaminen ja tarkistaminen

Muutokset ja lisäykset tähän sopimukseen on tehtävä kirjallisesti, jotta ne ovat päteviä.

Sopimuksen sisältö voidaan tarkistaa kerran vuodessa.

12. Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Tämä sopimus tulee voimaan xx.xx.2020 ja se on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen irtisanomisaika on 12 kuukautta ja irtisanominen tulee tehdä kirjallisesti.

Mikäli sopimuksen voimassaoloaikana sairaustapausten tai vastaavan ennakoimattoman tapahtuman johdosta palvelun tuottaminen on mahdotonta, voidaan tämä sopimus purkaa välittömästi.

13. Muita ehtoja ja huomioon otettavia seikkoja

Kaikki tilaajakunnalta saatu ja työn aikana syntynyt materiaali luovutetaan työn päätyttyä tilaajakunnalle.

Työn teossa syntyneet alkuperäiset asiakirjat ovat tilaajakunnan omaisuutta.

Kumpikin sopijakunta vastaa omalta osaltaan käytössään olevan ohjeistuksen mukaan toiminnassa ker-tyvien asiakirjojen ja tiedostojen arkistoinnista, salassapidosta ja tietojen annosta.

Paikka ja aika: _____

Toholammin kunta

Halsuan kunta