

Kemin rannikkoalueen tulvaryhmän toimintatavat

Sisältö

1. Tulvaryhmän toiminnan perusteet ja toimialue	2
2. Tulvaryhmän nimeäminen ja toimikaudet	2
3. Tulvaryhmän tehtävät	2
4. Tulvaryhmän puheenjohtajuus ja kokoonpano	2
5. Osallistuminen kokouksiin	3
6. Jaostojen perustaminen ja muiden yhteistyömuotojen hyödyntäminen	3
7. Kokousten järjestäminen ja pöytäkirjan laatiminen	3
8. Tiedottaminen	3
9. Toimintatapojen muuttaminen	3

Tämä aineisto on laadittu Kemin rannikkoalueen tulvaryhmän toimintaa varten. Asiakirja on hyväksytty Kemin tulvaryhmän kokouksessa 12.6.2019.

1. Tulvaryhmän toiminnan perusteet ja toimialue

Kemin rannikkoalueen tulvaryhmä, myöhemmin tulvaryhmä, on asetettu tulvariskien hallinnasta annetun lain (620/2010) ja asetuksen (659/2011) mukaisesti. Tulvaryhmä osallistuu tulvariskien hallinnan suunnitteluun toimialueellaan em. laissa ja asetuksessa säädetyllä tavalla.

Kemin rannikkoalueen tulvaryhmän toimialueena on Kemin kaupungin alue.

2. Tulvaryhmän nimeäminen ja toimikaudet

Maa- ja metsätalousministeriö nimeää tulvariskien hallinnasta annetun lain 15 §:n mukaisesti maakunnan liittojen esityksestä tulvaryhmän enintään kuudeksi vuodeksi kerrallaan. Ensimmäisen kauden tulvaryhmän toimikausi oli maaliskuusta 2012 vuoden 2015 loppuun. Toisen kauden tulvaryhmän toimintakausi on 1.1.2019 - 31.5.2022. Tulvaryhmän muodostavat Lapin liiton, Lapin ELY-keskuksen, Lapin pelastuslaitoksen ja Kemin kaupungin edustajat.

3. Tulvaryhmän tehtävät

Tulvaryhmän tehtävät on kerrottu tulvariskien hallinnasta annetun lain 16 §:ssä.

Tulvaryhmä:

1. käsittelee tulvariskien hallintasuunnitelmaa varten laaditut selvitykset;
2. asettaa tulvariskien hallinnan tavoitteet;
3. hyväksyy ehdotuksen suunnitelmaksi ja siihen sisältyviksi toimenpiteiksi.

Tulvaryhmän on järjestettävä tulvariskien hallintasuunnitelman valmistelun eri vaiheissa riittävä vuorovaikutus viranomaisten sekä elinkeinonharjoittajien, maa- ja vesialueiden omistajien, vesien käyttäjien ja asianomaisten järjestöjen edustajien kanssa.

Tulvaryhmän olisi pyrittävä ehdotuksen laatimisessa yksimielisyyteen. Jos yksimielisyyteen ei joltain osin kuitenkaan päästäisi, tulvariskien hallintasuunnitelmaehdotukseen voidaan liittää selostus erimielisyyttä aiheuttaneista seikoista ja eri mieltä olleiden tulvaryhmän jäsenten kannanotoista.

4. Tulvaryhmän puheenjohtajuus ja kokoonpano

Tulvaryhmän puheenjohtajana toimii Lapin liiton edustaja. Tulvaryhmän sihteeri päätetään tulvaryhmän aloituskokouksessa. Puheenjohtajan ja sihteerin toimikausi on sama kuin tulvaryhmän toimikausi.

Maa- ja metsätalousministeriö on nimennyt tulvaryhmään seuraavat edustettavat tahot ja kukin taho on nimennyt edustajansa ja varaedustajansa tulvaryhmään:

Taulukko 1. Kemin tulvaryhmän kokoonpano

	Jäsen	Varajäsen
Lapin liitto (pj.)	Sari Moisanen	Hilkka Halonen
Lapin ELY-keskus	Arto Seppälä	Niina Karjalainen
Lapin pelastuslaitos	Jyri Keränen	Ari Soppela
Kemin kaupunki	Jani Hiltunen	Saija Alakare
Sihteeri: Anna Kurkela Lapin ELY-keskus		

Kukin tulvaryhmässä edustettuna oleva taho nimeää yhden jäsenen ja sen varajäsenen, joka käyttää puhevaltaa ryhmässä. Puheenjohtaja huolehtii yhdessä muiden edustettuina olevien tahojen kanssa siitä, että tulvaryhmän jäsenenä on tasapuolisesti naisia ja miehiä. Jäsen kutsuu itse varajäsenen sijaisekseen estyneenä ollessaan. Jäsenen tai sen varajäsenen vaihtuminen todetaan seuraavassa kokouksessa.

Tulvaryhmän sihteeri pitää yllä jäsenien ja varajäsenien yhteystiedot. Jäsenen on ilmoitettava sihteerille, jos hänen tai varajäsenen yhteystiedot muuttuvat.

Tulvaryhmä voi kutsua tarvittaessa kokouksiin kokouskohtaisia tai pysyviä asiantuntijoita. Tulvaryhmä päättää tulvaryhmän kokouksiin kutsuttavista pysyvistä asiantuntijatahoista. Nimeämispyyntöön pysyville asiantuntijatahoille lähetetään Lapin ELY-keskus tulvaryhmän päätöksen jälkeen.

5. Osallistuminen kokouksiin

Kullakin taholla on yksi jäsen, joka käyttää puhevaltaa tulvaryhmässä. Kukin taho voi halutessaan tuoda yhden tai useamman asiantuntijansa yksittäiseen kokoukseen, jos käsiteltävänä oleva asia sitä vaatii. Kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista kuluista vastaa kunkin jäsenen taustaorganisaatio.

Tulvaryhmä voi kutsua tarvittaessa kokouksiin myös muita asiantuntijoita, jos käsiteltävänä oleva asia sitä vaatii.

Pääsääntöisesti pyritään osallistumaan kokouksiin paikan päälle. Tarvittaessa järjestetään mahdollisuus osallistua kokoukseen skype-yhteydellä, jonka tarpeesta tulee ilmoittaa etukäteen sihteerille.

6. Jaostojen perustaminen ja muiden yhteistyömuotojen hyödyntäminen

Tulvaryhmän työtä tukemaan perustetaan tarvittaessa jaostoja, jotka koostuvat tulvaryhmässä edustettavien tahojen asiantuntijoista. Tulvaryhmä nimeää jaostolle vastuuhenkilön. Jaostot ovat avoimia kaikille tulvaryhmän jäsenille. Jaostoon kutsutut asiantuntijat valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan ja sihteerin. Jaostot voivat kutsua myös muita asiantuntijoita, jos käsiteltävänä oleva asia sitä vaatii.

Tulvaryhmä järjestää tarvittaessa työpajoja tai muita vastaavia tilaisuuksia ottaakseen huomioon eri sidostahojen näkemyksiä. Tulvaryhmä nimeää tilaisuuksille vastuuhenkilön.

7. Kokousten järjestäminen ja pöytäkirjan laatiminen

Tulvaryhmän kokoon kutsumisesta vastaa Lapin ELY-keskus puheenjohtajan kanssa yhteistyössä. Jaostojen, työpajojen ja muiden vastaavien tilaisuuksien kokoon kutsumisesta vastaa tulvaryhmän nimeämä vastuuhenkilö. Kokouskutsu ja asialista sekä muu aineisto lähetetään ensisijaisesti sähköisesti tulvaryhmän jäsenille ja varajäsenille viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta.

Tulvaryhmän, jaostojen, työpajojen ja muiden vastaavien tilaisuuksien kokouksista laaditaan pöytäkirja. Pöytäkirjaan merkitään tiivis selonteko kustakin esityslistan asiasta ja asian käsittelyn yhteydessä tulvaryhmän tai jäsenten tekemät ehdotukset ja kannanotot. Tulvaryhmän kokouksen pöytäkirja lähetetään kokousten jälkeen sähköpostitse hyväksyttäväksi kokoukseen osallistujille. Sähköisesti hyväksytty pöytäkirja viedään tulvaryhmän internet-sivuille merkinnällä "tarkistamaton". Tulvaryhmän kokouspöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri viimeistään seuraavassa kokouksessa. Jaostojen, työpajojen ja muiden vastaavien tilaisuuksien pöytäkirjan allekirjoittaa sihteeri.

Pöytäkirjat liitteineen jaetaan pääsääntöisesti sähköisesti tulvaryhmän jäsenille sekä varajäsenille ja arkistoidaan ELY-keskuksen arkistoon. Pöytäkirjat viedään tulvaryhmän internet-sivuille kokouksen jälkeen.

8. Tiedottaminen

Tulvaryhmän ja jaostojen toiminnasta sekä muista tilaisuuksista tiedottaa ELY-keskus neuvoteltuaan puheenjohtajan kanssa. Tulvaryhmän aineistot ovat luettavissa tulvaryhmän internet-sivuilla. Tarvittaessa järjestetään yleisötilaisuuksia ja sidosryhmätilaisuuksia sekä laaditaan tiedotteita.

9. Toimintatapojen muuttaminen

Toimintatapojen muutokset tulee hyväksyä tulvaryhmän kokouksissa.