

Ivalojoen vesistöalueen 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 alun perin Ivalojoen 1. kauden tulvaryhmän toimintaa varten. Asiakirja on päivitetty 2. kauden tulvaryhmän toimintaan sopivaksi. Asiakirja on hyväksytty Ivalojoen tulvaryhmän kokouksessa 5.6.2019.

1. Tulvaryhmän toiminnan perusteet ja toimialue

Ivalojoen vesistöalueen 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.

Ivalojoen vesistöalueen tulvaryhmän toimialueena on Ivalojoen vesistöalue.

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 Inarin kunnan 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. Ivalojoen tulvaryhmän kokoonpano 2. suunnittelukaudella

	Jäsen	Varajäsen
Puheenjohtaja	Jari Huotari	Anne Tuovila
Lapin ELY-keskus	Juha-Petri Kämäräinen	Niina Karjalainen
Lapin pelastuslaitos	Jukka Harmanen	Mika Neitola
Inarin kunta	Arto Leppälä	Kari Aalto
Sihteeri: Lapin ELY-keskus Anna Kurkela		

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. Nimeämispöytäkirjan pöytäkirjoille asiantuntijatahoille lähettää 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.

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 kokouspöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri. Jaostojen, työpajojen ja muiden vastaavien tilaisuuksien pöytäkirjan allekirjoittaa sihteeri. Pöytäkirjat hyväksytään sähköpostitse ja allekirjoitetaan seuraavassa kokouksessa.

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.