

MIKKELIN KAUPUNKI RAKENNUSLAUTAKUNTA



TOIMINTAKERTOMUS 2016



SISÄLLYSLUETTELO

Rakennuslautakunnan tehtävät ja kokoonpano	3
Palvelusuunnitelman toteutuminen	3
Talouden toteutuminen ja olennaiset poikkeamat	5
Selonteko sisäisen valvonnan järjestämisestä	7
Talouden tasapainottaminen	7
Henkilöstö	7
Tuloskortit	8
Maisemataulukot	10
LIITE 1, sisäisen riskin ja riskienhallinnan arviointimalli	12

Kannen kuva: Sairaalan parkkitalon työt valmistumassa helmikuussa 2017 Mannerheimintällä

Rakennuslautakunta

Rakennuslautakunnan tehtävänä on, mikäli tämä ei lainsäädännön tai kunnallisten sääntöjen mukaan kuulu muulle viranomaiselle:

1. toimia Mikkelin kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena
2. seurata rakentamisen yleistä kehitystä kaupungissa sekä vaikuttaa valmisteluun, joka liittyy rakentamiseen, maasema- tai ympäristökaupunkikuvaan sekä maankäytön suunnitteluun ja
3. huolehtia toimialaansa kuuluvan lupamenettelyn sekä valvonta- ja neuvontatoimen asianmukaisesta järjestämisestä sekä tähän liittyen tehdä esityksiä kaupunginhallitukselle
4. toimia Mikkelin kaupungin jätehuoltoviranomaisena.

Rakennuslautakunta:

Puheenjohtaja Anne Korhola

Varapuheenjohtaja Kauko Väisänen

Kalevi Arnell

Erja Haukijärvi

Jaana Kervinen

Hannu Kortelainen

Kari Liikanen

Eija Peura

Matti Piispa

Susanna Savander

Eija Suutari-Piispa

Markku Tirkkonen, Kari Liikasen tilalle 10.10.2016 alkaen

Kh:n edustaja: Jaakko Väänänen

Rakennuslautakunta kokoontui seitsemän kertaa ja käsitteli 60 pykälää.

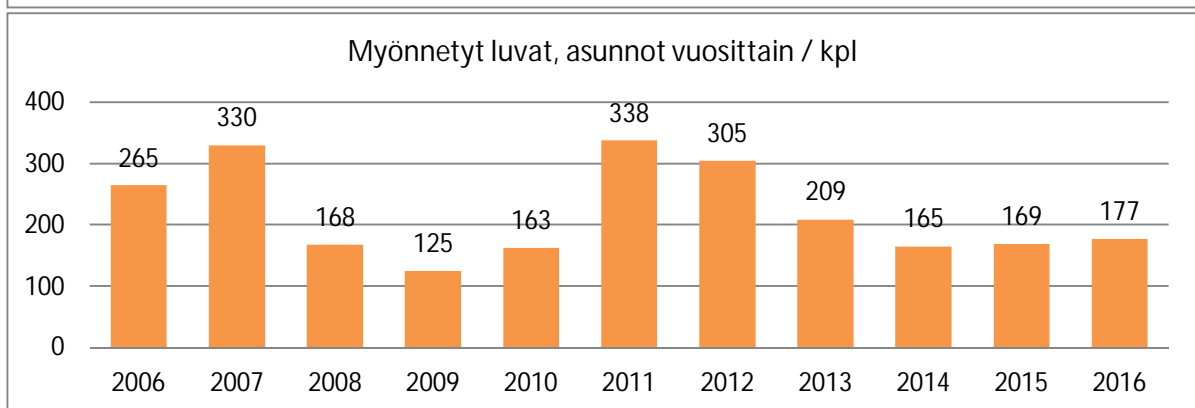
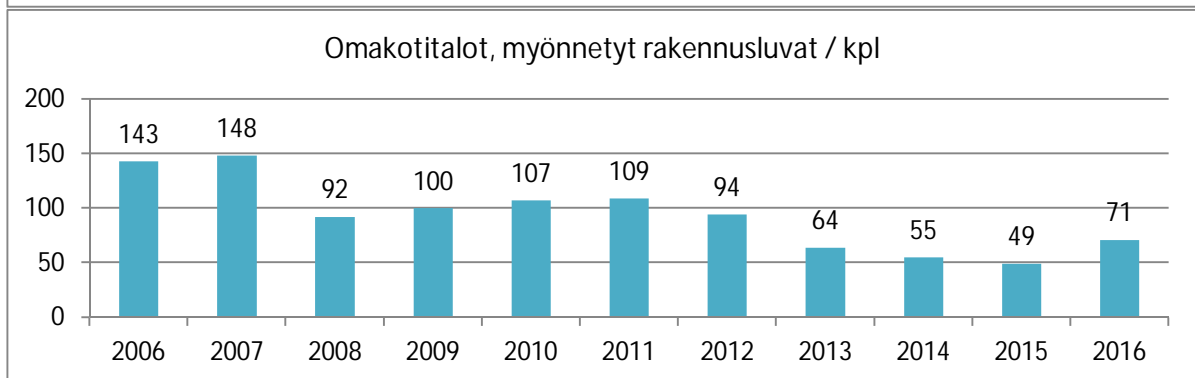
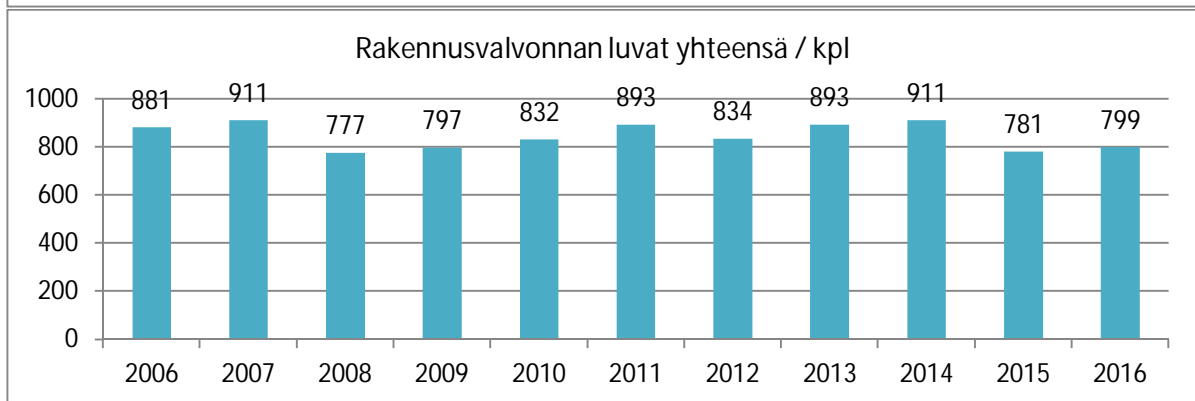
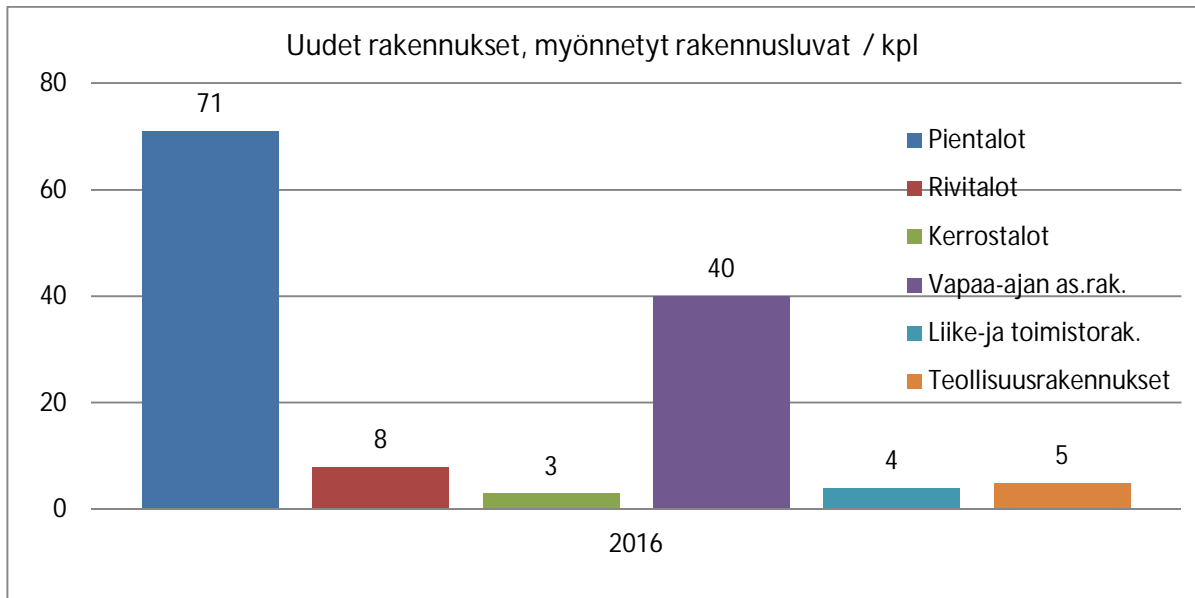
Rakennuslupatyöryhmä kokoontui 21 kertaa ja käsitteli 140 rakennushanketta.

Palvelusuunnitelman toteutuminen

Rakennusvalvonnan toimipisteillä (Mikkelin virastotalolla sekä Ristiinassa) rakennusvalvonnan henkilökunta on tavoitettavissa rakennusvalvonnan aukioloaikoina. Henkilökohtaisen palveluajan rakennustarkastajille voi varata ajanvarauksella puhelimitse. Rakennusvalvonta käsittelee kaikki luvat sähköisesti www.lupapiste.fi palvelussa, jonka kautta rakennusvalvonnan palvelut ovat kuntalaisten käytettävissä ajasta ja paikasta riippumatta. Kesämökkiasukkailla on saatu positiivista palautetta sähköisestä asiointista, kun lupa-asiat on voinut hoitaa kotipaikkakunnalta käsin. Rakennusvalvonta siirtyi lupa-asiakirjojen sähköiseen arkistointiin syksyllä 2016, jonka myötä luvanhakijan ei ole tarvinnut toimittaa rakennusvalvontaan paperikopioita asioidessaan sähköisesti. Rakennusvalvontaan voi jättää sähköisesti myös neuvontapyyntöjä mm. rakennusoikeustiedusteluista. Kuntalaiset saavat säästöä käyttäessään sähköistä palvelua mm. matkakustannusten sekä kopiointikustannusten osalta. Rakennusvalvonta on kehittänyt ja kehittää edelleen prosessejaan sähköiseen luvan käsittelyyn. Palvelun tuottajalle on välitetty kuntalaisilta saatua palautetta palvelussa havaituista kehitystarpeista.

Loma-aikoina on varmistettu siitä, että jokaiselle rakennustarkastajalle on nimetty sijainen, joka on hoitanut omien tehtäviensä ohella loman sijaisuutta. Kesääjaksi palkatun määräaikaisen rakennustarkastajan työpanos katselmusten hoitamisessa on ollut tärkeää. Rakennusvalvonnan lupakäsittely ja tavoitettavuus on tästäkin huolimatta kesäaikana aika-ajoin ruuhkautunut rakentamisen kausiluontoisuudesta, rakennusrekisterissä olevista puutteista sekä tilaamattomista loppukatselmuksista johtuen. Lupakäsittelyajoista tiedotetaan kaupungin kotisivuilla. Keskimääräinen lupakäsittelyaika on ollut noin neljä viikkoa. Edellä mainittuun aikaan lasketaan myös luvanhakijan käyttämä aika hakemuksen täydentämiseen. Sähköisessä asiointissa hakijan on siis mahdollista jättää hakemus myös puutteellisenä. Tällöin rakennusvalvonta pystyy opastamaan hakemuksen täyttämässä. Lupapisteen käyttö ei ole kertarakentajalle riittävän selkeä, jonka vuoksi rakennusvalvonnan henkilökunnan työpanosta on tarvittu odotettua enemmän. Hakemuksen täyttämässä ohjeistetaan luvanhakijaa käyttämään palkkaamansa rakennusalan ammattilaisen apua. Rakennusalan ammattitaitoisen suunnittelijan avulla lupa-prosessi etenee jouhevammin. Uudet hakemukset valmistellaan kahden viikon määräajassa pääsääntöisesti, jos hakemuksessa ei ole puutteita.

Lupamäärä pysyi edellisen vuoden tasolla. Rakennusvalvonta käsitteli kaikkiaan 799 kpl lupahakemusta, joista rakennuslupia uudisrakentamiseen ja lisärakentamiseen myönnettiin 462 kpl, toimenpidelupia 133 kpl ja rakentamislupia 116 kpl. Katselmuksia tehtiin noin 1500 kpl ja työnjohtajan hakemuksia käsiteltiin 750 kpl. Uusille asunnoille haettiin lupia 75 kpl edellisvuotta enemmän eli yhteensä 251 kpl. Omakotitalojen lupamäärä nousi 71 kappaleeseen. Nousua oli asunomessujen talojen rakentamisen verran. Vapaa-ajan asuntojen rakentaminen pysyi edellisen vuoden tasolla 40 kappaleessa. Vuoden 2016 merkittävimpiä rakennuslupahankkeita olivat mm. Saimaa Stadium, Sairaalan parkkitalo sekä sairaalan useat laajennushankkeet, Mikkelin asunomessualueen rakennukset, Rantakylän koulu laajennus sekä Naisvuoren uimahallin peruskorjaus.



Elokuussa 2015 hyväksytyistä jätehuoltomääräyksistä valittiin ja ne ovat edelleen Itä-Suomen hallinto-oikeuden käsitteilyssä. Jättemaksuihin ei tullut korotuksia kuin lietteiden osalta, mikä johtui vain Vesilaitoksen hintojen korotuksesta. Perusmaksusta, taajamien jätteiden kuljetuksista sekä lietteiden kuljetuksista on ollut tekeillä selvityksiä vuoden 2016 aikana. Selvitykset valmistuvat alkuvuodesta 2017.

Jätehuollossa on vuoden 2016 aikana tehty 126 päätöstä tyhjennysvälin pidennyshakemuksista ja 61 päätöstä jättemaksu- ja muistutuksista, joista 34 on ollut kohtuullistamishakemuksia ja 27 jättemaksun perimättä jättämishakemuksia. Lisäksi on tehty päätökset viiteen muuhun hakemukseen.

Pysäköintipalveluissa annettujen pysäköintivirhemaksujen määrä oli 10374 kappaletta, jossa on nousua edellisvuoteen verrattuna noin kolmannes. Poliisin kirjoittamien pysäköintivirhemaksujen määrä (123 kappaletta) lähes kolminkertaistui edellisvuodesta. Kolme yleisintä virhetyyppiä olivat pysäköinti kielletty –liikennemerkkin noudattamatta jättäminen, pysäköintikiekon puuttuminen ja pysäköintimaksun laiminlyönti.

Karhukirjeitä jouduttiin lähettämään 2304 kappaletta ja ulosottoon asti meni 958 asiaa. Kasvu näkyy myös taloudessa; virhemaksutulot kertyi lähes 100 000 euroa enemmän kuin vuonna 2015. Kirjallisia huomautuksia annettiin 850 kertaa. Oikaisuvaatimuksia pysäköintivirhemaksuista tehtiin 300 kappaletta. Kaikki virat oli saatu täytettyä kokoaikaisina ja henkilöstön poissaolot vähenivät selvästi ja tämä näkyy tuloksessa. Myös maksujen perintä tehostui ja oikaisuvaatimusten käsittely nopeutui, kun toimistotehtävistä vastasi kokoaikainen henkilö.

Rengaslukkoa tai väärin pysäköidyn ajoneuvoon siirtoa ei vuonna 2016 tarvinnut käyttää yhtään kertaa.

Pysäköintimaksujen korottaminen heinäkuun alussa turvasi sen, että pysäköintimaksuja kertyi talousarviossa ennakoitu määrä, vaikka maksullisten paikkojen käyttöaste hieman laski aikaisempien vuosien tapaan. Mobiilimaksamisen osuus kasvaa jatkuvasti ja vuoden lopulla tehtiin sopimus toisenkin operaattorin tulosta Mikkeliin.

Rakennuslautakunta teki sisäministeriölle esityksen pysäköintivirhemaksun korottamisesta 40 eurosta 50 euroon, millä pyritään estämään pysäköintivirheiden määrän kasvua. Päätös maksusta tulee vasta vuonna 2017.



Vuoropysäköinti on edelleen vaikea asia monille, vaikka siitä ja muistakin pysäköintiasioista jaettiin tietoa mm. perinteisessä Auton Päivä –tapahtumassa syyskuussa 2016.

Talouden toteutuminen ja olennaiset poikkeamat

Rakennusvalvonnan lupien määrä pysyi lähes samana, mutta rakennushankkeiden kokonaisala yhteensä kasvoi n. 16 000 m², jonka myötä rakennusvalvonnan toimintatuotot ylittyivät merkittävästi. Pysäköintipalvelujen tuotto jäi talousarvioennusteesta. Kokonaisuudessaan rakennuslautakunnan tulosalueen tuotto oli 313 968 € enemmän kuin oli arvioitu. Toimintakulut jäivät alle talousarvion 67 407 €. Säästöä oli palvelujen ostoissa ja muissa toimintakuluissa. Kustannuksia sähköisten järjestelmien käyttömaksuista on tullut lisää. Henkilöstömenot pysyivät lähes talousarvion mukaisena. Rakennustarkastajan virka oli täyttämättä kevään ajan ja määräaikainen toimistohenkilö palkattiin syksyn ajaksi.

Jätehuollon viranomaispalvelut laskutettiin Metsäsairila Oy:ltä toteutuneiden kustannusten mukaan, jotka jäivät alle talousarvion.

Pysäköintipalveluissa menot jäivät 63 700 euroa budjetoitua pienemmiksi ja tuotot 89 300 euroa budjetoitua pienemmiksi. Tulopuolella pysäköintivirhemaksujen määrä oli budjetoitu liian optimistiseksi ja toteuma jäi tästä 91 500 euroa. Nettotulos jäi 25 600 euroa alle tavoitteen.

TALOUSARVION TOTEUTUMA (EUR)

	TA 2016	TP 2016	Poikkeama	Poikkeama %
RAKENNUSLAUTAKUNTA YHTEENSÄ				
TOIMINTAKATE	-290 900	-672 275	381 374	131,10
TOIMINTATUOTOT	-1 437 200	-1 751 168	313 968	21,85
Myyntituotot	-124 500	-39 014	-85 486	-68,66
Maksutuotot	-810 700	-1 299 117	488 417	60,25
Tuet ja avustukset	-1 400	-4 599	3 199	228,49
Muut toimintatuotot	-500 600	-408 439	-92 162	-18,41
TOIMINTAKULUT	1 146 300	1 078 893	67 407	-5,88
Henkilöstökulut	795 599	798 861	-3 262	0,41
• Palkat ja palkkiot	627 400	629 895	-2 495	0,40
• Eläkekulut	134 500	132 473	2 027	-1,51
• Muut henkilöstösivuk	33 700	38 213	-4 514	13,39
• Hlöstökorvaukset & -		-1 720	1 720	0,00
Palvelujen ostot	208 200	177 909	30 291	-14,55
Aineet, tarvikkeet j	35 400	29 824	5 576	-15,75
Muut toimintakulut	107 100	72 298	34 802	-32,49
Rakennusvalvonta	TA 2016	TP 2016	Poikkeama	Poikkeama %
TOIMINTAKATE	161 200	-246 326	407 526	-252,81
TOIMINTATUOTOT	-592 200	-1 018 476	426 276	71,98
Myyntituotot		-22 414	22 414	0,00
Maksutuotot	-590 200	-992 602	402 402	68,18
Tuet ja avustukset	-1 400	-3 461	2 060	147,17
Muut toimintatuotot	-600		-600	-100,00
TOIMINTAKULUT	753 400	772 150	-18 750	2,49
Henkilöstökulut	555 600	568 768	-13 169	2,37
• Palkat ja palkkiot	431 400	442 641	-11 241	2,61
• Eläkekulut	101 000	100 901	99	-0,10
• Muut henkilöstösivuk	23 200	26 510	-3 310	14,27
• Hlöstökorvaukset & -		-1 284	1 284	0,00
Palvelujen ostot	139 600	137 398	2 202	-1,58
Aineet, tarvikkeet j	14 300	16 985	-2 685	18,77
Muut toimintakulut	43 900	48 999	-5 099	11,62
Jätehuolto	TA 2016	TP 2016	Poikkeama	Poikkeama %
TOIMINTAKATE	0	549	-549	0,00
TOIMINTATUOTOT	-110 000	-87 011	-22 989	-20,90
Myyntituotot	-110 000		-110 000	-100,00
Maksutuotot		-87 011	87 011	0,00
TOIMINTAKULUT	110 000	87 560	22 440	-20,40
Henkilöstökulut	72 100	68 148	3 952	-5,48
• Palkat ja palkkiot	59 000	55 698	3 303	-5,60
• Eläkekulut	10 100	9 094	1 006	-9,96
• Muut henkilöstösivuk	3 000	3 356	-356	11,88
Palvelujen ostot	23 900	9 756	14 144	-59,18
Aineet, tarvikkeet j	2 700	425	2 276	-84,28
Muut toimintakulut	11 300	9 231	2 069	-18,31
Pysäköintipalvelut	TA 2016	TP 2016	Poikkeama	Poikkeama %
TOIMINTAKATE	-452 100	-426 497	-25 603	-5,66
TOIMINTATUOTOT	-735 000	-645 681	-89 320	-12,15
Myyntituotot	-14 500	-16 600	2 100	14,48
Maksutuotot	-220 500	-219 504	-997	-0,45
Muut palvelumaksut	-220 500	-219 504	-997	-0,45
• Pysäköintimaksut	-220 500	-219 064	-1 437	-0,65
• S/Muut palv.maksut		-440	440	
Tuet ja avustukset		-1 138	1 138	
Muut toimintatuotot	-500 000	-408 439	-91 562	-18,31
Muut toimintatuotot	-500 000	-408 439	-91 562	-18,31

• Pysäköintivirhemaksu	-500 000	-408 439	-91 562	-18,31
TOIMINTAKULUT	282 900	219 183	63 717	-22,52
Henkilöstökulut	167 900	161 945	5 954	-3,55
• Palkat ja palkkiot	137 000	131 557	5 443	-3,97
• Eläkekulut	23 400	22 477	923	-3,94
• Muut henkilöstösivut	7 500	8 347	-847	11,29
• Hlöstökorvaukset & -		-436	436	0,00
Palvelujen ostot	44 700	30 755	13 945	-31,20
Aineet, tarvikkeet j	18 400	12 415	5 985	-32,53
Muut toimintakulut	51 900	14 068	37 832	-72,89

Selonteko sisäisen valvonnan järjestämisestä

Toiminnassa noudatettiin kaupungin hyväksytyjä sisäisen valvonnan ja tarkastuksen ohjeita ja tavoitteita. Sisäinen valvonta toimi muun työn ohessa toimialajohtajan ja työyksiköiden esimiesten ohjauksessa noudattamalla sisäisen valvonnan ohjeita ja tavoitteita.

Teknisen toimialan toimintaa koskevien lakien sisältämien määräysten sekä organisaation omien ohjeiden ja sääntöjen noudattamisesta huolehdittiin. Huolehdittiin päätösten lain- ja sääntöjenmukaisuudesta. Tarvittaessa pyydettiin lakimiehen kantaa asiaan.

Tavoitteiden toteutumista ja varojen käyttöä valvottiin kuukausittain. Talouden seuranta ja raportointi käsiteltiin teknisen toimialan johtoryhmässä ja siitä raportoitiin kaupunginhallitukselle. Talouden seuranta käsiteltiin rakennuslautakunnan kokouksissa ja raportoitiin kaupunginvaltuustolle kolmannes vuosittain. Henkilöstön rekrytoinnissa noudatettiin välttämättömysharkintaa.

Laskutukset pyrittiin tekemään nopealla aikavälillä. Kesällä rakennusvalvonnan laskutus ruuhkautui, jonka vuoksi laskutus-työhön palkattiin syksyllä määräaikainen toimistotyöntekijä. Pysäköintipalveluissa maksujen perintä sekä oikaisuvaatimusten käsittely nopeutui huomattavasti, mikä näkyi jo vuonna 2016 nopeampana maksujen kertymänä.

Liitteenä on sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointilomake.

Talouden tasapainottaminen

Rakennusvalvonnan taksa on laadittu siten, että lupamaksuilla on pystytty kattamaan toiminnan menot. Viranomaiskatselmuksien vähentämisellä on pystytty kohdentamaan työpanosta lupaprosessin käsittelyyn ja vähentämään matkakustannuksia. Rakennusjärjestyksen uudistaminen oli valmistelussa, jossa osaltaan on huomioitu normien purku ja siten rakennusvalvonnan resurssien kohdistamista vaativampiin rakennushankkeisiin.

Pysäköintimaksujen osalta lippuautomaattien käyttö väheni edelleen hiukan aikaisempien vuosien tapaan, mutta taksakorotuksen ansiosta tulot olivat talousarvion mukaiset. Mobiilimaksamisen osuus kasvoi selvästi ja loppuvuodesta tehtiin sopimus toisenkin operaattorin tulosta Mikkelin, mikä lisää mobiilimaksamisen suosiota. Pysäköintivirhemaksun korottamisesta 40 eurosta 50 euroon tehtiin esitys sisäministeriölle, mutta asia ratkaistaan vasta keväällä 2017.

Henkilöstö

Johtavaksi rakennustarkastajaksi valittiin alkuvuodesta Sari Valjakka, joka oli aiemmin toiminut Mikkelissä rakennustarkastajan virassa. Alkukesästä nimitettiin avoimena olleeseen rakennustarkastajan virkaan Janne Tervo. Rakennustarkastajan virka oli täyttämättä kevään ajan. Toimistohenkilöiden vähydestä johtuen vuosittain on palkattu määräaikainen toimitosihteeri hoitamaan mm. laskutusta. Lupaus 2016 hankkeen rahoittamana käynnistettiin rakennusvalvonnan paperiarkiston koedigitointi, jossa kahden hengen puolen vuoden määräaikaisella työpanoksella skannattiin vanhoja lupa-asiakirjoja noin 7000 kpl. Rakennusvalvonta on myös mahdollistanut työllistymistä työkokeiluna digitointiprojektin puitteissa.

Pysäköintipalveluihin palkattiin sijainen pysäköintitarkastajien kesälomakauden ajaksi.



Asuntomessutalo rakenteilla

Kerrostalo työmaa Mannerheimintien

ELINKEINOJEN HYVINVOINTI JA KOKO KAUPUNGIN ELINVOIMA

Kaupunkistrategian toimeenpano (vaikuttavuus)			
Indikaattori kaupunkistrategiasta	Toimenpide	Vastuualue	Toteutuma
Yritysten nettolisäys: tavoite 140	Kirkastetaan lupa- ja päätösprosessit (ennakoitavuus, nopeus, selkeys). Sähköinen lupaprosessi otetaan käyttöön.	Johtava rakennustarkastaja	Sähköinen asiointi Lupapiste.fi käytössä. Sähköisen arkistoinnin käyttöönotto tehty syksyllä 2016. Sähköinen lupakäsittelyjärjestelmä käytössä 100% loppuvuodesta 2016. Lupaus 2016 hankkeen rahoituksella palkattu kaksi määräaikaista digitointia 6 kk:n ajaksi. Ohjeistuksia kuntalaisille päivitetty verkkosivuille. Sähköistä lupaprosessia kehitetty rakennusvalvonnan sisällä. Sähköisen asioinnin opastusta järjestetty suunnittelijoille.
Kaupunkistrategian toimeenpano (vaikuttavuus)			
Indikaattori kaupunkistrategiasta	Toimenpide	Vastuualue	Toteutuma
Kaatopaikalle penkkaan loppusijoitetun jätteen määrä asukasta kohden laskettuna (kg/asukas): tavoite 75	Yhdyskunnan (Mikkeli) jätehuolto on lajittelevaa ja jätelogistiikka suunnitellaan Metsäsairila Oy:n kanssa vastaamaan kierrätys- ja jätteenpolttoprosessia.	Jäteasiain tarkastaja	Jätehuoltomääräykset laadittu, ei vahvistettu. Neuvontaa ja ohjeistuksia annettu yhteistyössä Metsä-Sairila Oy:n henkilöstön kanssa. Jätteen tyhjennysvälin pidennyshakemuksissa arvioitu jätteen määrää ja kierrätysastetta tapauskohtaisesti.

LUONNON JA YMPÄRISTÖN HYVINVOINTI

Kaupunkistrategian toimeenpano (vaikuttavuus)			
Indikaattori kaupunkistrategiasta	Toimenpide	Vastuualue	Toteutuma
Vesistöistä hyvässä tai erinomaisessa kunnossa olevien luokiteltujen vesimuodostumien määrä % -osuus: tavoite 90	Varmistetaan hulevesisuunnittelu ja tonttikohtainen veden ohjaus rakennuslupaprosessin aikana. Rakennuslupatarkastuksessa pitää huolehtia tonttikohtaisesta imeyttämisestä ja viivyttämisestä.	Rakennustarkastajat	Rakennusvalvonta mukana pohjavesien suojelun yhteistyöryhmässä ja vesitiimissä. Noudatetaan lupakäsittelyssä ja neuvonnassa laadittuja ohjeita ja lainsäädäntöä maalämmön, hulevesien, viemäriverkoston ulkopuolisten jätevesiratkaisujen lupakäsittelyssä. Hulevesiratkaisut esitetään lupasiakirjoissa tapauskohtaisesti.

Kaupunkistrategian toimeenpano (vaikuttavuus)			
Indikaattori kaupunkistrategiasta	Toimenpide	Vastuu toimialalla	Toteutuma
Luokitelluista pohjavesimuodostumista hyvässä tai erinomaisessa kunnossa olevien muodostumien osuus (%): tavoite 50	Vanhan Kalevankankaan koulun ja Kirkonvarkauden uuden asuinalueen käyttöönoton yhteydessä varmistetaan, ettei asuinrakentaminen muodosta pohjavesiriskiä	Johtava rakennustarkastaja Rakennus- ja lvi-tarkastajat	Lupakäsittelyssä ja päätöksenteossa huomioitu asemakaavamääräykset ja pohjavesialueita koskevat määräykset.
	Noudatetaan laadittua maalämmön perustamisen sähköistä ohjetta. Erityishuomio kiinnitetään pohjavesialueelle sijoitettaviin järjestelmiin. Kattavilla lupaehtoilla varmennetaan pohjaveden hyvän laadun säilyminen.	Rakennus- ja lvi-tarkastajat	Noudatettu laadittuja lupaohjeistuksia. Lupaehtoissa korostettu pohjavesialueilla tehtävien porauksissa riskien hallintaa, maalämmön porausraportit ja työnjohtajat vaadittu lupaehtoina. Tiedotettu tapahtuneista riskeistä.
Kaupunkistrategian toimeenpano (vaikuttavuus)			
Indikaattori kaupunkistrategiasta	Toimenpide	Vastuu toimialalla	Toteutuma
Ekologinen jalanjälki (gha / as): tavoite 5,5	Energiatehokkaan rakentamisen ohjausta ja neuvontaa lisätään laatimalla korjausrakentamisen toimintaohje sekä lisäämällä neuvontaa	Rakennustarkastajat	Korjausrakentamisen energiaohje laadittu ja ohjeistusta parannetaan edelleen. Rakennuksen energiatehokkuuden parantamisen koulutuksissa pidetty esitelmia aiheesta kuntalaisille.
	Ajoneuvojen joutokäynnin valvonta	Hallintopäällikkö	Toteutettu ohjeistuksella ja talvikaudella tehostettuna valvontana.



Mikkelin Stadium työmaa helmikuussa 2017



As Oy Mikonhovi valmistui syksyllä 2016

Palvelu: Rakennusvalvonta Vastuuhenkilö: Sari Valjakka	TP 2015	TA 2016 (valtuusto)	TA 2016 + lmr	TP 2016	Toteutuma % TP 2016/ TA 2016+lmr
Rakennus- ja toimenpideluvat					
Kulut/ asukas €/asukas	9,9	10,1	10,1	10,2	100,8
Kulut / lupa €/lupa	953	1 008	1 008	935	92,8
Kulut / katselmus €/katselmus	438	616	616	478	77,6
Kulut €	542 952	554 230	554 230	558 488	100,8
Tuotot €	-679 831	-520 200	-520 200	-905 925	174,1
Netto €	-136 879	34 030	34 030	-347 437	-1 021,0
Katselmukset kpl	1 241	900	900	1 169	129,9
Päätökset ja luvat kpl	570	550	550	597	108,5
Muut luvat					
Kulut / asukas €/asukas	2,7	3,0	3,0	3,0	98,4
Kulut / lupa €/lupa	666	2 050	2 050	799	39,0
Kulut / katselmus €/katselmus	1 076	1 822	1 822	1 241	68,1
Kulut €	148 504	163 985	163 985	161 301	98,4
Tuotot €	-52 091	-70 000	-70 000	-106 173	151,7
Netto €	96 413	93 985	93 985	55 129	58,7
Katselmukset kpl	138	90	90	130	144,4
Päätökset ja luvat kpl	223	80	80	202	252,5
Korjausneuvonta					
Kulut / asukas €/asukas	0,9	0,6	0,6	0,8	138,6
Kulut / lupa €/lupa	854	511	511	1 179	230,9
Kulut / katselmus €/katselmus	563	415	415	2 299	554,2
Kulut €	47 850	33 185	33 185	45 982	138,6
Katselmukset kpl	85	80	80	20	25,0
Päätökset ja luvat kpl	56	65	65	39	60,0
Rakennusvalvonta yhteensä					
Kulut yhteensä / asukas €/asukas	13,5	13,7	13,7	14,0	101,9
Luvat yhteensä / lupa €/lupa	871	1 081	1 081	914	84,5
Kulut yht. / katselmus €/katselmus	505	702	702	581	82,7
Kulut €	739 306	751 400	751 400	765 771	101,9
Tuotot €	-731 923	-590 200	-590 200	-1 012 098	171,5
Netto €	7 384	161 200	161 200	-246 326	-152,8
Katselmukset yhteensä kpl	1 464	1 070	1 070	1 319	123,3
Päätökset ja luvat yhteensä kpl	849	695	695	838	120,6

Viesti tilaajalle: Lupien kappalemäärä pysyi edellisen vuoden tasolla. Tuotto ylittyi kuitenkin odotettua enemmän, joka johtui laajuudeltaan muutamasta suuresta rakennushankkeesta. Kustannukset ylittyivät hieman palkka-, it-palvelu-, vuokra- ja kopiointikustannusten osalta. Kopiokustannuksista suurin osa saatiin laskutustuottoina takaisin luvanhakijoilta. Palvelujen ostoissa saatiin säästöä talousarvioon verrattuna.

Palvelu: Jätehuolto/viranomaistehtävät Vastuuhenkilö: Kaisa Helaakoski	TP 2015	TA 2016 (valtuusto)	TA 2016 + lmr	TP 2016	Toteutuma % TP 2016/ TA 2016+lmr	
Rakennusvalvonta						
Kulut yhteensä / asukas	€/asukas	1,5	2,0	2,0	1,6	79,6
Kulut	€	82 658	110 000	110 000	87 560	79,6
Tuotot	€	-78 924	-110 000	-110 000	-87 011	79,1
Netto	€	3 734	0	0	549	

Viesti tilaajalle:

Mikkelin kaupungin jätehuoltoviranomaisena toimii rakennuslautakunta, joka hoitaa jätelain mukaisia jätehuollon viranomaistehtäviä. Jäteasiain tarkastaja päättää hakemuksesta tyhjennysvälin pidennyksistä ja jätemaksumuistutuksista. Vuoden aikana käsiteltiin jätehuollon hakemuksia seuraavasti:

Tyhjennysvälin pidennyshakemus	126
Kohtuullistamishakemus	34
Vapautushakemus	27
Muu	5
Yhteensä	192

Palvelu: Pysäköintipalvelut Vastuuhenkilö: Juha Ruuth	TP 2015	TA 2016 (valtuusto)	TA 2016 + lmr	TP 2016	Toteutuma % TP 2016/ TA 2016+lmr	
Pysäköinninvalvonta						
Kulut yhteensä / asukas	€/asukas	3,6	5,2	5,2	4,0	77,5
Yhteensä (€)	€	196 042	282 900	282 900	219 183	77,5
Tuotot	€	-538 143	-735 000	-735 000	-645 681	87,9
Netto	€	-342 100	-452 100	-452 100	-426 497	94,3
Suoritteet:						
Pysäköintivirhemaksut (kpl)	kpl	7 713	14 000	14 000	10 374	74,1
Pysäköintivirhemaksutulot	€	-311 478	500 000	500 000	408 439	81,7

Viesti tilaajalle:

Pysäköintivirhemaksuja on annettu selvästi edellisvuotta enemmän, mikä luonnollisesti näkyy myös maksutulojen kasvuna. Syynä kasvuun on ilmeisesti lisääntynyt virheellinen pysäköinti, sillä poliisin antamat virhemaksut lähes kolminkertaistuivat edellisestä vuodesta. Yhtenä syynä lukumäärän kasvuun on myös pysäköintipalveluiden henkilökunnan vähentyneet poissaolot.

Mikkelissä pysäköintivirhemaksu on 40 euroa, mutta rakennuslautakunta teki sisäministeriölle esityksen maksun korottamisesta 50 euroon virheellisten pysäköintien kasvun rajoittamiseksi. Virhemaksu on Mikkelissä pienempi kuin valtaosassa vertailukaupunkeja, jolloin sen ennaltaehkäisevä vaikutus on huonompi.

Pysäköintimaksutuloissa (lippuautomaatit, pysäköintikortit ja mobiilimaksut) on edelleen lievää lukumääräistä laskua, mutta taksakorotuksen ansiosta euromääräinen tuotto ei laskenut.

Kulut ovat pysyneet hyvin kurissa mm. tarvike- ja palveluhankintojen jäätyä selvästi arvioitua pienemmiksi.

LIITE 1: Mikkelin kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointimalli

e = Ei sovellettavissa, 1 = Heikosti, 2 = Kohtuullisesti, 3 = Melko hyvin, 4 = Hyvin				
Sisäinen toimintaympäristö ja valvontakulttuuri		Arvio (1-4)	Perustelut, puutteet	Suunnitellut kehitystoimenpiteet
Toimintakulttuuri	Ovatko yksikön arvot ja toimintaperiaatteet määritelty ja toimitaanko niiden mukaisesti?	4		
	Arvostetaanko kehittämiskohteiden tai puutteiden esille tuomista?	4		Toimintaohjeistuksia laadittu ja niitä päivitetään
	Puututaanko yksikössä johdonmukaisesti sääntöjen vastaiseen toimintaan?	4		
Toiminnan tavoitteet	Onko yksikölle asetettu tavoitteet ja ovatko ne kattavat?	4		
	Tukeeko tavoitteenasettelu kaupungin strategiaa?	3	Strategiasta johdettut, joihin voidaan kiinnittää huomioita.	
	Onko tavoitteiden systemaattinen seuranta järjestetty?	3		Seurataan muun raportoinnin yhteydessä
	Reagoidaanko havaittuihin poikkeamiin?	4		
	Onko palkkiojärjestelmää kytketty tavoitteiden saavuttamiseen?	e		
Organisaatorakenne	Onko organisaatorakenne selkeä ja toimiva?	4		
	Onko tehtävänjaot vastuineen määritelty ja niitä koskeva ohjeistus ajan tasalla?	4		
Resurssit	Onko talousarvio oikein mitoitettu suhteessa tavoitteisiin?	4		
	Onko yksiköllä käytössään tehtävien edellyttämä määrä henkilöstöä?	2	Resurssit eivät ole riittäneet rakennusrekisterivirheiden korjaamiseen	Määräaikainen projektityöntekijän palkkaus, mikäli määrärahoja saadaan
	Onko henkilöstön osaaminen riittävällä tasolla?	3	Lainsäädännön muutokset edellyttävät jatkuvaa koulutusta	Koulutussuunnitelma on laadittu
	Ovatko yksiköllä tehtävien edellyttämät toimitilat, laitteet ja tietojärjestelmät?	3	Sähköisen lupakäsittelyyn ja valvontaan vaadittava laitteisto	Mobiililaitteiden hankintaselvitykset ja hankinnat käynnistetty. Lisänäyttöjen tarpeen selvitys
	Onko yksikössä varmistettu että yksikkö kykenee suoriutumaan ydin-tehtävistään myös normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa?	4		
Sisäinen toimintaympäristö ja valvontakulttuuri		Arvio (1-4)	Perustelut, puutteet	Suunnitellut kehitystoimenpiteet

Lainsäädäntö ja kaupungin sisäiset ohjeet	Ovatko toimintaa ohjaavat säännöt, määräykset, ohjeet ja päätökset ajan tasalla?	3		Rakennusjärjestystä viedään eteenpäin ja tarvittavat ohjeistukset päivitetään
	Tunteeko henkilöstö keskeiset työhönsä vaikuttavat ohjeet ja säännöt?	3	Uudet työntekijät	Perehdyttämissuunnitelma
	Miten hyvin yksikkö on välttynyt viime vuoden aikana kankeilta, virallisessa prosessissa olevilta valituksilta tai oikeustapauksilta	4		
	Varmistaako johto, että ohjeita ja sääntöjä noudatetaan?	4		
Riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta		Arvio (1-4)	Perustelut, puutteet	Suunnitellut kehitystoimenpiteet
Riskienhallintamenettelyt	Tunnetteko kaupungin riskienhallintaa ohjaavat dokumentit: jotosäännöt ja toimintaohjeet, sisäisen valvonnan yleisohje ja riskienhallintapolitiikka?	4		
	Onko riskienhallinta toteutettu kaupungin riskienhallintaa ohjaavien dokumenttien mukaisesti?	4		
	Onko riskienhallintamenettelyt kytketty osaksi suunnittelu- ja ohjausprosesseja?	4		
Riskien tunnistaminen	Perustuuko riskien tunnistaminen järjestelmälliseen menetelmään?	e		
	Dokumentoidaanko tunnistetut riskit?	e		
	Onko riskien ennakoinnissa onnistuttu?	4		
Riskien arviointi	Arvioidaanko tunnistettujen riskien merkitys (todennäköisyys ja vaikutukset) systemaattisesti?	2	Ei kirjallista arviointia nähty tarpeellisenä	
Riskeihin vastaaminen	Onko olennaisille riskeille määritelty hallintamenettelyt ja vastuut?	4		
	Arvioidaanko hallintamenettelyjen kustannuksia suhteessa saatuun hyötyyn?	3	vaikea arvioitavissa	
	Onko riskienhallinnan raportointi järjestetty asianmukaisesti?	e		
Valvontatoimenpiteet		Arvio (1-4)	Perustelut, puutteet	Suunnitellut kehitystoimenpiteet
Prosessien kontrollien suunnittelu	Ovatko keskeiset toimintaprosessit ja projektit kuvattu ja dokumentoitu?	3	prosesseissa muutoksia	Päivitetään
	Onko hyväksymismenettely olemassa, ajantasainen ja toimiiko se suunnitellusti (esim. ostolas- kut, laskutus, palkat jne.)?	4		

	Onko tehtävien eriyttämistarpeet arvioitu ja ovatko vaaralliset työyhdistelmät tiedossa?	4		
	Onko yksikköraajat ylittävien prosessien kontrollit määritelty?	4		
Kontrollien toimivuuden arviointi	Onko päivittäisvalvonta osa esimiesten työtä?	4		
	Arvioidaanko toimintaprosessien toimivuutta säännöllisesti?	4		
	Arvioidaanko olennaisten kontrollien tarpeellisuutta säännöllisesti?	4		
Toiminnan seuranta	Seurataanko määrärahojen käyttöä säännöllisesti?	4		
	Ovatko täsmäytysrutiinit dokumentoitu, vastuutettu ja seurannassa?	4		
	Onko taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden seuranta systemaattista?	4		
	Varmistetaanko ostopalvelujen laadun sopimuksenmukaisuus?	4		
	Onko ostopalvelujen hankinnassa ja sopimuksissa huolehdittu kriittisten palvelujen/tuotteiden saannista myös normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa?	4		
	Onko sopimusten seuranta systemaattista ja vastuutettua?	4		
Tietojärjestelmien kontrollit	Onko tietojärjestelmien kontrollit testattu ja asianmukaisia?	4		
Omaisuuksien hankinta, luovutus ja hoito	Onko omaisuuden hankinnassa, luovutuksessa tai käyttöarvossa toteutunut menetyksiä, arvon alennuksia tai onko jouduttu korvaus- tai muuhun oikeudelliseen vastuuseen?	e	ei ole	
Tiedonkulku ja raportointi		Arvio (1-4)	Perustelut, puutteet	Suunnitellut kehitystoimenpiteet
Raportointijärjestelmät	Onko esimiesten käytössä raportointijärjestelmä, joka tuottaa oikea-aikaisesti seurantatietoa toiminnan kustannuksista?	4		
	Tuottaako seurantajärjestelmä tietoa toiminnan laadusta (läpimenoajat, poikkeamat, asiakastytyväisyys jne)?	3	Lupaprosessin läpimenoajasta ei järjestelmässä saa tietoa rakennusvalvonnan riippuvaa läpimenoaikaa	Seurataan järjestelmästä saatua edellisiin vuosiin, joka riittävä tieto. Seurataan ja kirjataan saadut asiakaspalautteet.

Tiedonkulku	Onko tiedonkulku organisoitu ja vastuuhenkilöt nimetty?	4		
	Perehdytetäänkö uudet työntekijät suunnitelmallisesti?	3	Ei kirjallista suunnitelmaa	Kaupungin perehdyttämissuunnitelman mukaisesti. Kirjalliset suunnitelmat laaditaan.
	Onko sisäinen tiedonkulku järjestetty siten, että toiminnan ohjauksen kannalta merkityksellinen tieto toimitetaan oikeille henkilöille oikea-aikaisesti?	4		
	Onko luotu järjestelmällinen tapa tiedottaa suurelle yleisölle ja kohderyhmille?	4		
	Onko laadittu suunnitelmat ulkoisen viestinnän toteuttamisesta poikkeustilanteissa?	4		
Tietojärjestelmät	Ovatko tietojärjestelmät dokumentoituja ja luotettavia?	4		
	Tukevatko tietojärjestelmät päätöksentekoa ja toimintaa?	3	Lupapisteen kehitys ei ole täysin vastannut toimintaa, kehitystyö kesken. Tietojärjestelmien hitaus esim. karttaohjelmien toiminnassa.	Palautetta annetaan järjestelmän toimittajalle.
Seuranta		Arvio (1-4)	Perustelut, puutteet	Suunnitellut kehitystoimenpiteet
Sisäinen arviointi	Seurataan toimintaa ja poikkeamia säännöllisesti?	4		
	Analysoidaanko ja hyödynnetäänkö poikkeamaseurannan tietoja?	4		
	Arvioidaanko sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta säännöllisesti?	4		
	Käsitelläänkö sisäisen tarkastuksen raportit ja havainnot säännöllisesti?	4		
Ulkoinen arviointi	Käsitelläänkö ulkoisten arviointien, tilintarkastajien, EU-tarkastajien ym. raportit säännöllisesti?	4		