VIRANHALTIJAPÄÄTÖS
TJÄNSTEINNEHAVARBESLUT

Loviisa Lovisa

Ympäristöpäällikkö	9.11.2026	§ 3/2026
		990/07.01.02/2026

Trimble Asiointi.fi - Ympäristö -sovelluksen hankinta kaupungin nykyisen Asiointi.fi -palvelun lisäosaksi / Anskaffning av applikationen Trimble Asionti.fi - Ympäristö till tilläggsdel till stadens nuvarande tjänst Asiointi.fi

Selostus / Redogörelse

Ympäristönsuojelulainsäädännössä on jo vuodesta 2019 alkaen edellytetty sähköisen asioinnin mahdollistamista ja sähköisen tiedonsaannin edistämistä. Lainsäädäntö edellyttää esimerkiksi, että lupahakemukset ja ilmoitukset tehdään sähköisesti ja että viranomainen kommunikoi hakijoiden ja asianosaisten kanssa sähköisesti.

Ympäristönsuojeluviranomaisen päätökset on vuodesta 2023 arkistoitu sähköisesti.

Sähköposti ei ole tarkoituksenmukaisin ja tehokkain työkalu lupa- ja ilmoitusasioita koskevaan sähköiseen asiointiin. Hakemusten vastaanottaminen sähköpostitse ei ole myöskään asiakirjojen sähköisen arkistoinnin kannalta tarkoituksenmukaisin vaihtoehto.
/
I miljöskyddslagstiftningen har redan sedan 2019 förutsatts möjliggörande av elektronisk ärendeskötsel och främjande av elektronisk tillgång till information. Lagstiftningen förutsätter till exempel att tillståndsansökningar och anmälningar görs elektroniskt och att myndigheten kommunicerar elektroniskt med ansökanden och parterna.

Miljövårdsmyndighetens beslut har sedan 2023 arkiverats elektroniskt.

E-post är inte det mest ändamålsenliga och effektivaste redskapet för elektronisk ärendeskötsel gällande tillstånds- och anmälningsärenden. Att ta emot ansökningar per e-post är heller inte det mest ändamålsenliga sättet vad gäller elektroniskt arkivering av handlingarna.

Perustelut / Motiveringar

Sähköisen asioinnin käyttöönotto perustuu lainsäädännön vaatimusten lisäksi ympäristönsuojelun ja rakennusvalvonnan vuoden 2026 talousarvioon ja koko kaupunkikehityksen talousarvion painopisteeseen, joka koskee sähköisten palveluiden ja työvälineiden kehittämistä. Käyttöönotto edistää myös kaupungin strategista tavoitetta osallistavasta ja avoimesta päätöksenteosta tarjoamalla mahdollisuuden sähköiseen tiedonsaantiin.

Tarjouksen mukainen käyttöönoton kustannus on 7 900 euroa ja palvelun vuosikustannus 5 900 euroa (Loviisa ja Lapinjärvi).

Loviisa ≈ Lovisa

Ympäristöpäällikkö	9.11.2026	§ 3/2026

/
Ibruktagandet av elektronisk ärendeskötsel baserar sig utöver kraven i lagstiftningen dessutom på miljövårdens och byggnadstillsynens budget för 2026 och hela stadsutvecklingens budgettyngdpunkt som gäller utvecklingen av elektroniska tjänster och redskap. Ibruktagandet främjar också stadens strategiska mål om involverande och öppet beslutsfattande genom att erbjuda möjlighet till elektronisk tillgång till information.

Den anbudsenliga kostnaden för ibruktagandet är 7 900 euro och tjänstens årliga kostnad är 5 900 euro (Lovisa och Lappträsk).

Päätös / Beslut

Päätän, että kaupungin käytössä olevan Trimble Asiointi.fi -palvelun lisäosaksi hankitaan Ympäristö -sovellus. Käyttöönoton kustannus on 7 900 euroa ja palvelun vuosikustannus 5 900 euroa.
/
Jag beslutar att applikationen Ympäristö anskaffas som en tilläggsmodul till den nuvarande tjänsten Trimble Asiointi.fi. Kostnaden för ibruktagandet är 7 900 euro och tjänstens årliga kostnad är 5 900 euro.

Päiväys ja allekirjoitus
Datum och underskrift

Loviisa 9.11.2026
Lovisa 9.11.2026

Tämä päätös on järjestelmäallekirjoitutettu. /
Detta beslut är undertecknat i systemet.

Heidi Lyytikäinen
Ympäristöpäällikkö
Miljöchef

Jakelu / Distribution

Rakennus- ja ympäristölautakunta / Byggnads- och miljönämnden
Tekninen johtaja / Tekniska direktören
Tietohallintopäällikkö / Dataförvaltningschefen
Paikkatietosuunnittelija / GIS-planeraren

VIRANHALTIJAPÄÄTÖS
TJÄNSTEINNEHAVARBESLUT

Loviisa Lovisa

Ympäristöpäällikkö 9.11.2026 § 3/2026

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa *(asianosainen)*, sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Loviisan kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on se Loviisan kaupungin toimielin, jonka alla päätöksen tehnyt viranhaltija toimii.

Kirjaamon yhteystiedot:
Postiosoite: PL 77, 07901 Loviisa
Käyntiosoite: Mariankatu 12 A
Sähköpostiosoite: kaupunki@loviisa.fi
Puhelinnumero: 019 555 555

Kirjaamon aukioloajat ovat:

ma–ke 9–11.30 ja 12.30–15
to 9–11.30 ja 12.30–17
pe 9–11.30 ja 12.30–15

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Loviisan kaupungin kirjaamosta.

VIRANHALTIJAPÄÄTÖS
TJÄNSTEINNEHAVARBESLUT

Loviisa Lovisa

Ympäristöpäällikkö 9.11.2026 § 3/2026

ANVISNINGAR OM HUR MAN BEGÄR OMPRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut kan begära omprövning skriftligt. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

Rätt att begära omprövning

Omprövning får begäras av:

- den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet *(part)*, och
- kommunmedlemmar.

Tidsfrist för begäran om omprövning

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Begäran om omprövning ska lämnas in till **Lovisa stads registratorskontor** senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövning begäras den första vardagen därefter.

Omprövningsmyndighet

Omprövning begärs hos det Lovisa stads organ under vilket tjänsteinnehavaren som fattat beslutet lyder.

Registratorkontorets kontaktinformation:

Postadress: PB 77, 07901 Lovisa
Besöksadress: Mariegatan 12 A
E-postadress: kaupunki@loviisa.fi
Telefonnummer: 019 555 555

Registraturen är öppen:
måndag–onsdag 9–11.30 och 12.30–15

Loviisa Lovisa

torsdag 9–11.30 och 12.30–17
fredag 9–11.30 och 12.30–15

Omprövningsbegärans form och innehåll

Omprövning ska begäras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs.

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namnet på den som har begärt omprövning samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Protokoll

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos Lovisa stads registratorskontor.