

Lupa- ja valvontalautakunta

AIKA 19.03.2025 klo 16:00 - 16:20**PAIKKA** Kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
§ 1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 2	Pöytäkirjan tarkastaminen	4
§ 3	Lupa- ja valvontalautakunnan toimivallan siirtäminen viranhaltijalle (rakennustarkastaja)	5
§ 4	Maa-ainesten ottamissuunnitelman tarkastamisesta ja valvonnasta sekä muista viranomaistehtävistä suoritettavien maksuperusteiden ja taksan tarkistaminen	7
§ 5	Ympäristönvalvontasuunnitelma 2025-2028 ja ympäristönvalvontaohjelma 2025	8
§ 6	Myönnetyt luvat ajalta 21.5.2024 - 28.2.2025	10
§ 7	Ilmoitusasiat	11

Lupa- ja valvontalautakunta

OSALLISTUJAT

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Tolonen Helka	16:00 - 16:20	Puheenjohtaja	
	Raninen Pertti	16:00 - 16:20	Varapuheenjohtaja	
	Haapamäki Marja	16:00 - 16:20	Jäsen	
	Härkönen Janne	16:00 - 16:20	jäsen	
	Pyykkönen Eero	16:00 - 16:20	Jäsen	
	Karppinen Leila	16:00 - 16:20	Kunnanhallituksen edustaja	etäyhteys
	Korhonen Jukka	16:00 - 16:20	Ympäristötarkastaja	
	Kuronen Jenni	16:00 - 16:20	Ympäristötarkastaja	
	Hurskainen Jari	16:00 - 16:20	Rakennustarkastaja	
	Hakkarainen Mika	16:02 - 16:20	Kaavoittaja	etäyhteys
	Alaluusua Johanna	16:00 - 16:20	Pöytäkirjanpitäjä	
POISSA	Seppänen Petteri	16:00 - 16:20	Kunnanjohtaja	

ALLEKIRJOITUKSET

Helka Tolonen
Puheenjohtaja

Johanna Alaluusua
Pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT ASIAT

1

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty puheenjohtajan ja pöytäkirjanpitäjän toimesta käsiteltyjen asioiden osalta.

Pöytäkirjan nähtävilläpito

www.ristijarvi.fi ja kunnantalo

Lupa- ja valvontalautakunta § 1

19.03.2025

1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Lu/valtk § 1

Lupa- ja valvontalautakunta päättää pitää lautakunnan kokoukset pääsääntöisesti keskiviikkoisin, mutta tarpeen mukaan myös muina päivinä ja kokousten aloitusajankohta on klo 17.

Lupa- ja valvontalautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet toimielimen jäsenistä on saapuvilla puheenjohtaja siihen luettuna (KuntaL 103 §).

Lautakunnalle on toimitettu esityslista käsiteltävistä asioista. Esityslista postitetaan lautakunnalle viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Kiireellisessä tapauksessa asian niin vaatiessa lautakunta voidaan kutsua koolle myös lyhyemmässä ajassa.

Päätösesitys:

Lupa- ja valvontalautakunta todetaan laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Kokousta ei ole laillisesti koollekutsuttu. Kokous keskeytettiin ja päätettiin klo 16.20.

Lupa- ja valvontalautakunta § 2

19.03.2025

2 Pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Lu/valtk § 2

Kuntalain 107 §:n mukaan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa.

Hallintosäännön 142 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Lupa- ja valvontalautakunta valitsee keskuudestaan kaksi jäsentä, jotka suorittavat pöytäkirjan tarkastamisen siten, että pöytäkirja voidaan pitää nähtävillä kokousta seuraavana maanantaina.

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä arkisin Kunnantalolla klo 9–15.00 ja julkaistaan kunnan www.ristijarvi.fi sivulla.

Päätösesitys:

Lupa- ja valvontalautakunta valitsee keskuudestaan kaksi jäsentään tarkastamaan tämän kokouksen pöytäkirjan. Pöytäkirja tarkastetaan 20.3.2025 ja julkaistaan Ristijärven kunnan internetsivuilla 21.3.2025 os. www.ristijarvi.fi.

Päätös:

Lupa- ja valvontalautakunnan toimivallan siirtäminen viranhaltijalle (rakennustarkastaja)

Lu/valtk § 3

55/00.02.04/2025

Valmistelija: Kaavoittaja Mika Hakkarainen

Ristijärven kunnan valtuuston hyväksymässä 11.12.2024 38 hallintosäännössä, joka on voimassa 1.1.2025 alkaen, todetaan, että Lupa- ja valvontalautakunta toimii rakentamislain 99 §:n tarkoittamana kunnan rakennusvalvontaviranomaisena.

Hallintosäännön mukaan Lupa- ja valvontalautakunta voi siirtää rakennusvalvontaviranomaisen tehtäviä ja toimivaltaansa alaiselleen viran/toimihaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Rakentamislain 99 §:n mukaan (rakennusvalvontaviranomainen) voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijalle, ellei laissa erikseen toisin säädetä.

Toimivallan siirtämisellä tavoitellaan operatiivisen toiminnan sujuvuutta sekä joustavuutta ja nopeutta asioiden käsittelyyn/päätöksentekoon.

Päätösesitys:

Lupa- ja valvontalautakunta päättää siirtää rakennusvalvontaviranomaisen tehtäviä ja toimivaltaa rakennustarkastajalle seuraavasti:

- Päättää rakentamislain mukaisista rakennusvalvonnan viranomaistehtävien suorittamisesta siltä osin kuin sitä ei ole määrätty toimielimelle tai muulle viranomaiselle.

Vastaa rakentamislaisissa kunnalle tai rakennusvalvontaviranomaiselle osoitetuista asioista ja toimenpiteistä;

1. ratkaisee RakL 42 §:n mukaiset rakentamisluvat
2. ratkaisee RakL 43 §:n tarkoittaman sijoittamisen edellytysten olemassaolon erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa)
3. ratkaisee maisematyölupahakemukset, RakL 54 §.
4. ottaa vastaan ja ratkaisee RakL 55 §:n mom 3 purkamislupa-asian
5. ratkaisee rakennuksen purkamisluvan RakL 56 §.
6. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan yhteydessä RakL 59 §.
7. vastaa RakL 63–67 §: n mukaisista toimenpiteistä (ilmoitukset, tiedottaminen, lausuntopyynnöt jne.)
8. vastaa RakL 72 ja 73 §:n mukaisista toimenpiteistä (tietojen toimittaminen ryty) 9. päättää RakL 76 §:n mukaisista lupamääräyksistä lupa-asioissa, joissa toimivalta 10. päättää RakL 77 §:n mukaisista lupien voimassa olon jatkamisesta
11. määrää lupa- ja valvontamaksut valtuuston hyväksymän maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti (RakL 79 §).
12. ratkaisee rakennushankeen vaativuuden, RakL 101 §-
13. ratkaisee naapurin alueen käyttämisen, RakL 106 §
14. päättää rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä, RakL 107 §. 15. päättää rakennustyö keskeyttämisestä, RakL 108 § 3 mom
16. ratkaisee ja päättää RakL 110—117 §:n, 119 §, 121-124 §:n mukaiset asiat (sis.katselmukset yms.)

Lupa- ja valvontalautakunta § 3

19.03.2025

17. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, RakL 129 §
18. päättää rasitejärjestystä, RakL 130 §
19. päättää yhdyskuntalaitteiden sijoittamisesta, RakL 131 §

Siirrot astuvat voimaan pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen mahdollisesta muutoksenhausta huolimatta. Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa.

Päätös:

Lupa- ja valvontalautakunta

§ 4

19.03.2025

Maa-ainesten ottamissuunnitelman tarkastamisesta ja valvonnasta sekä muista viranomaistehtävistä suoritettavien maksuperusteiden ja taksan tarkistaminen

Lu/valtk § 4

51/00.02.04/2025

Valmistelija: Ympäristötarkastaja Jukka Korhonen,
jukka.korhonen@suomussalmi.fi p. 0440 384341

Maa-ainesten ottamissuunnitelman tarkistamisesta ja ottamistoiminnan valvomisesta sekä muista viranomaistehtävistä on luvan hakija tai toimeenpanon suorittaja velvollinen suorittamaan maa-aineslain (555/1981) 23 §:n, ympäristönsuojelulain (423/2015) 47 a §:n ja rakentamislain (751/2023) 79 §:n nojalla kunnalle taksan mukaan määräytyvät maksut.

Voimassa olevia maksuperusteita on tarkastettu viimeksi 22.1.2024 kunnanhallituksessa ja ne ovat tulleet voimaan 15.3.2024.

Päätösesitys:

Lupa – ja valvontalautakunta esittää kunnanhallitukselle hyväksyttäväksi liitteen mukaisen taksan.

Päätös:

Liitteet

1 Ristijärven kunnan maa-ainestaksa 2025

Oheismateriaali

Ristijärven kunnan maa-ainestaksamuutokset 2024 taksaan

Ympäristönvalvontasuunnitelma 2025-2028 ja ympäristönvalvontaohjelma 2025

Lu/valtk § 5

50/11.00.02/2025

Valmistelija: Kuronen Jenni

Kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen on laadittava alueelleen ympäristönsuojelulain (572/2014) 168 §:n mukaisesti säännöllistä valvontaa varten valvontasuunnitelma ja valvontaohjelma.

Jätelain (834/2017) 124 §:n mukaan kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen on laadittava jätelain 100 §:ssä tarkoitetun jätteen ammattimaisen keräyksen valvontaa varten suunnitelma, joka voidaan yhdistää ympäristönsuojelulain mukaiseen valvontaohjelmaan.

Ympäristönsuojelusta annetun valtioneuvoston asetuksen (713/2014) 28 §:n mukaan valvontasuunnitelmassa on oltava:

1. yleisluontoinen arvio ympäristön pilaantumisen riskeistä suunnitelmaan kuuluvalla alueella
2. tieto viranomaisen valvontavastuulle kuuluvista luvanvaraisista, ilmoituksenvaraisista ja rekisteröitävistä toiminnoista luettelona tai erillisenä sähköisenä rekisterinä
3. kuvaus menettelystä valvontaohjelman laatimiseksi
4. tieto siitä, miten ympäristöriskien arviointi tehdään, mitä perusteita siinä käytetään ja miten se ohjaa valvontaohjelman laatimista ja valvontaa
5. tieto siitä, käytetäänkö määräaikaistarkastusten järjestämisessä otantamenettelyä, miltä osin otantaa käytetään ja mitkä ovat otannon laatimisen perusteet
6. kuvaus ympäristönsuojelulain 169 §:n mukaisten tarkastusten vireilletulosta ja käytöstä; jos viranomaisella ei ole asiasta tarkempaa ohjeistusta, viittaus ympäristönsuojelulain 169 ja 186 §:n mukaisiin menettelyihin on riittävä
7. tieto valvonnan voimavaroista henkilötyövuosina ja muina valvontaa kuvaavina tunnuslukuina
8. kuvaus viranomaisten välisestä yhteistyöstä valvonnassa

Ympäristönsuojelusta annetun valtioneuvoston asetuksen (713/2014) 30 §:n mukaan valvontaohjelmassa on oltava:

1. suunnitelma ohjelmakaudella toteutettavista eri tyyppisten luvanvaraisten, ilmoituksenvaraisten ja rekisteröitävien toimintojen määräaikaistarkastuksista
2. tiedot muista kuin 1 kohdassa tarkoitetuista säännöllisen valvonnan toimenpiteistä
3. kuvaus edellisen kauden valvontaohjelman tavoitteiden toteutumisesta

Jätelain (834/2017) 124 §:n mukaan valvontaohjelmaan liitettävässä suunnitelmassa on esitettävä:

1. tarkastusten tavoitteet ja painopisteet
2. suunnitelman kattama maantieteellinen alue
3. suunnitellut tarkastukset ja niiden tiheys
4. tarkastuksiin osallistuvat viranomaiset ja niiden yhteistyötä koskevat järjestelyt sekä muut tarkastusten asianmukaiseksi toteuttamiseksi tarpeelliset seikat

Liitteet:

Ympäristönvalvontasuunnitelma 2025–2028
Ympäristönvalvontaohjelma 2025

Oheismateriaali:

Valvontataulukko
Pisteytystaulukko

Päätösesitys:

Lupa- ja valvontalautakunta hyväksyy ympäristönvalvontasuunnitelman vuosille 2025–2028 ja valvontaohjelman vuodelle 2025.

Päätös:

Liitteet

- 2 ympäristönvalvontasuunnitelma 2025-2028
- 3 Ympäristönvalvontaohjelma 2025

Lupa- ja valvontalautakunta § 6

19.03.2025

Myönnetyt luvat ajalta 21.5.2024 - 28.2.2025Lu/valtk § 6
48/00.02.04/2025

Kuntalain 92 §:n mukaan lautakunnan käsiteltäväksi voidaan ottaa lautakunnan alaisen toimielimen päättämä asia tai viranhaltijan päättämä asia. Lautakunnalla on otto-oikeus, jos kunnanhallitus ei ole käyttänyt omaa otto-oikeuttaan.

Rakennustarkastajan päätökset 21.5.2024 – 28.2.2025

- päätökset liitteenä

Ympäristötarkastajan päätökset 21.5.2024 – 28.2.2025

27.5.2024	§4/2024 Maisematyölupapäätös 697-401-1-153 Raita
30.5.2024	§5/2024 Päätös ympäristönsuojelulain 118 §:n mukaisesta ilmoituksesta, Sundström Ab
12.12.2024	§6/2024 Maisematyölupapäätös 697-401-26-6 Tasanko
16.12.2024	§2/2024 Maa-ainesluvan vakuuden hyväksyminen, Loimaan kivi Oy
24.2.2025	§1/2025 Maa-ainesluvan vakuuden vapauttaminen, Keijo Mäkäräinen

Päätösesitys:

Lupa- ja valvontalautakunta merkitsee päätökset tiedoksi.

Päätös:

Liitteet

4 MYONNETYT_LUVAT_21.5.2024 - 28.2.2025

Lupa- ja valvontalautakunta § 7

19.03.2025

Ilmoitusasiat

Lu/valtk § 7

Lupa- ja valvontalautakunnalle tiedoksi merkittävät ilmoitusluontoiset asiat:

Päätösesitys:

Lupa- ja valvontalautakunta merkitsee ilmoitusasiat tiedoksi.

1. Esityslistan postitus: esityslistoja liitteineen ei enää jatkossa postiteta vaan esityslista liitteineen lähetetään sähköpostitse ja jokainen lautakunnan jäsen voi hakea tulostetun esityslistan liitteineen kunnantalolta sähköpostin saatuaan.

Päätös:

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 1, § 2**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 Ristijärven kunnan 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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Ristijärven Lupa- ja valvontalautakunta

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Aholantie 25, 88400 Ristijärvi
Käyntiosoite: Aholantie 25, 88400 Ristijärvi
Sähköpostiosoite: yhteispalvelu@ristijarvi.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15, suljettu klo 11-12.

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.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 3**VALITUSOSOITUS**

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*).

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän/ XX päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen 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.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle/yy:lle

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu

Sähköpostiosoite: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Faksinumero: 029 56 42841

Puhelinnumero: 029 56 42800

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuintet>.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi muu selvitys valitusajan alkamisesta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuimaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Ristijärven kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Aholantie 25, 88400 Ristijärvi
Käyntiosoite: Aholantie 25, 88400 Ristijärvi
Sähköpostiosoite: yhteispalvelu@ristijarvi.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9–15.

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty XX.XX.202X.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty XX.XX.202X.

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 4, § 5, § 6, § 7

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.