

Lupajaosto

Aika 10.06.2025 klo 17:00 - 17:58

Paikka Tekniikka ja ympäristö-toimialan toimisto / sähköinen etäkokous

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 54	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 55	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta	4
§ 56	Lupajaoston toiminnan ja tehtävien esittely	6
§ 57	Lupajaoston kokoukset vuonna 2025	7
§ 58	Poikkeamispäätös 25-0004-POI	9
§ 59	Rakentamislupa 25-0067-RL	10
§ 60	Rakennusvalvontaviranomaisen toimivallan siirtäminen määräajaksi	11
§ 61	Ympäristönsuojelulain 115 a §:n mukainen eläinsuojan ilmoitus	12
§ 62	Päätös ympäristöluvan raukeamisesta ja toiminnan lopettamista koskevien määräysten antamisesta	13
§ 63	Viranhaltijapäätökset	14
§ 64	Ilmoitusasiat	15

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Vanha-Perttula Päivi Heilala Teemu Laaksovirta Lasse Kilpiö Laura Wallin Tapani	Puheenjohtaja Varapuheenjohtaja Jäsen Jäsen Jäsen	etänä
Poissa	Rantala Jari Ek-Marjamäki Teija Mäkelä Markus		
Muu	Salminen Harri Lehtilä Minna Ojala Kati Hollmén Lotta	Esittelijä Pöytäkirjanpitäjä Ympäristötarkastaja Ympäristötarkastaja	

Allekirjoitukset (sähköiset allekirjoitukset löytyvät pöytäkirjan lopusta)

Päivi Vanha-Perttula
puheenjohtaja

Minna Lehtilä
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

54 - 64

Pöytäkirjan tarkastus Loimaalla 12.6.2025

Teemu Heilala
pöytäkirjantarkastaja

Lasse Laaksovirta
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tekniikka ja ympäristö-toimialan toimistossa ja kaupungin verkkosivuilla
alkaen 16.06.2025

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Lupajaos 10.06.2025 § 54

Valmistelija

Palvelusihteeri Lehtilä Minna

Loimaan kaupungin hallintosäännön 130 §:n mukaan toimitellaan päätetään itse kokousten ajasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisen ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Hallintosäännön 131 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotuksen toimitellimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimitellimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu on toimitettu vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta ja samassa yhteydessä esityslista on julkaistu luottamushenkilöiden sähköisessä kokouspalvelussa.

Hallintosäännön 127 §:n mukaan toimitella voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimitella voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Kuntalain 103 §:n mukaan muu toimitella kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Esittelijä

Johtava rakennustarkastaja Salminen Harri

Päätösehdotus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjamerkintä

Annettiin kokoukseen läsnäolo-oikeus rakennustarkastaja Matias Erikssonille.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta

Lupajaos 10.06.2025 § 55

Valmistelija

Palvelusihteeri Lehtilä Minna

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Loimaan kaupungin hallintosäännön 131 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Hallintosäännön 132 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Esityslista sisältää ehdotuksen kokouksen työjärjestykseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Loimaan kaupungin hallintosäännön 151 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksenteko menettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemisissä päätöksissä. Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

Vakiintuneen käytännön mukaan toimielin valitsee kokouksessaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

Esittelijä

Johtava rakennustarkastaja Salminen Harri

Päätösehdotus

Lupajaosto päättää

Lupajaosto

§ 55

10.06.2025

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen, ja
2. valita pöytäkirjantarkastajiksi Teemu Heilalan ja Lasse Laaksovirran.

Päätös

Hyväksyttiin.

Lupajaoston toiminnan ja tehtävien esittely

Lupajaos 10.06.2025 § 56
207/10.03.00/2023

Valmistelija

johtava rakennustarkastaja Harri Salminen

Elinympäristölautakunnan lupajaosto toimii kaupungin hallintosäännössä määrättyinä lupa- ja valvontaviranomaisena mm. rakentamislain ja ympäristönsuojelulain mukaisissa asioissa. Rakennus- ja ympäristövalvonta muodostaa myös yhden teknisten ja ympäristöpalvelujen palvelualan palvelualueista. Palvelualueella työskentelee yhteensä kuusi henkilöä.

Kokouksessa esitellään lupajaoston tehtäviä lähemmin ja myös palvelualan henkilöstöä on paikalla esittäytymässä.

Viranomaistehtävistä on syksyn aikana tulossa vielä yksityiskohtaisempaa koulutusta. Tästä tiedotetaan tarkemmin kun ajankohta ja koulutuksen sisältö varmistuu.

Esittelijä

Johtava rakennustarkastaja Salminen Harri

Päätösehdotus

Lupajaosto merkitsee palvelualueen esittelyn tiedokseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Lupajaosto § 89
Lupajaosto § 57

10.12.2024
10.06.2025

Lupajaoston kokoukset vuonna 2025

Lupajaos 10.12.2024 § 89

Valmistelija Palvelusihteeri Lehtilä Minna

Hallintosäännön 130 § mukaan toimitellaan päättää kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 131 § mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Jos asian ratkaisu vaatii tätä nopeampaa kokousaikataulua, puheenjohtaja voi kutsua kokouksen kiireellisenä koolle päivää ennen kokousta.

Esittelijä Johtava rakennustarkastaja Salminen Harri

Päätösehdotus Lupajaosto päättää pitää kokouksensa tammi - toukokuussa 2025 seuraavasti:

Kokoukset pidetään tekniikka ja ympäristötoimialan toimipisteessä Alastarolla tiistaisin: 28.1., 4.3., 25.3., 29.4. ja 27.5. klo 17.

Lisäksi pidetään tarvittaessa ylimääräisiä kokouksia. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaalit julkaistaan sähköisessä kokousjärjestelmässä ja esityslista kaupungin kotisivuilla viisi (5) päivää ennen kokousta.

Päätös Hyväksyttiin.

Lupajaos 10.06.2025 § 57
31/00.01.02/2023

Valmistelija Palvelusihteeri Lehtilä Minna

Hallintosäännön 130 § mukaan toimitellaan päättää kokouksensa ajan ja paikan.

Lupajaosto

§ 89

10.12.2024

Lupajaosto

§ 57

10.06.2025

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 131 § mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Jos asian ratkaisu vaatii tätä nopeampaa kokousaikataulua, puheenjohtaja voi kutsua kokouksen kiireellisenä koolle päivää ennen kokousta.

Esittelijä

Johtava rakennustarkastaja Salminen Harri

Päätösehdotus

Lupajaosto päättää pitää kokouksensa kesä-joulukuussa 2025 seuraavasti:

Kokoukset pidetään tekniikka ja ympäristötoimialan toimipisteessä Alastarolla tiistaisin: 10.6., 26.8., 23.9., 28.10., 25.11. ja 9.12. klo 17.

Lisäksi pidetään tarvittaessa ylimääräisiä kokouksia. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaalit julkaistaan sähköisessä kokousjärjestelmässä ja esityslista kaupungin kotisivuilla viisi (5) päivää ennen kokousta.

Päätös

Hyväksyttiin.

Lupajaosto

§ 58

10.06.2025

Poikkeamispäätös 25-0004-POI

Lupajaos 10.06.2025 § 58
37/10.03.00/2023

Valmistelija

johtava rakennustarkastaja Harri Salminen

Hakemus koskee poikkeamista rakennusjärjestyksellä säädetystä etäisyydestä naapurin rajaan. Rakennuspaikka sijaitsee osoitteessa Ylistaronkatu 26.

Esittelijä

Johtava rakennustarkastaja Salminen Harri

Päätösehdotus

Lupajaosto hyväksyy hakemuksen ja myöntää luvan poikkeamiseen liitteenä olevan päätösasiakirjan mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liitteet

- 1 Päätös 25-0004-POI
- 2 Asemapiirros 25-0004-POI

Rakentamislupa 25-0067-RL

Lupajaos 10.06.2025 § 59
36/10.03.00/2023

Valmistelija

johtava rakennustarkastaja Harri Salminen

Hakemus koskee talousrakennuksen käyttötarkoituksen muuttamista vapaa-ajan asunnoksi. Lisäksi rakennetaan harmaiden jätevesien käsittelyjärjestelmä.

Rakennuspaikka on osoitteessa Koulumäentie 18.

Esittelijä

Johtava rakennustarkastaja Salminen Harri

Päätösehdotus

Lupajaosto hyväksyy hakemuksen ja myöntää rakentamisluvan liitteenä olevan päätösasiakirjan mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liitteet

3 Päätös 25-0067-RL

Rakennusvalvontaviranomaisen toimivallan siirtäminen määräjäksi

Lupajaos 10.06.2025 § 60
207/10.03.00/2023

Valmistelija

johtava rakennustarkastaja Harri Salminen

Loimaan kaupungin hallintosäännön 26 §:n 3 kohdan mukaan elinympäristölautakunnan lupajaosto toimii Loimaan kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena. Hallintosäännön mukaan lupajaosto voi siirtää ratkaisultaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Koska lupajaosto ei kokoonnu kesäaikana, on tarkoituksenmukaista siirtää ratkaisultaan kaikkien rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvien asioiden osalta johtavalle rakennustarkastajalle ja hänen varahenkilölleen, jottei asiakas joudu tarpeettomasti odottamaan muutoin valmiin hakemus- tai muun asian käsittelyä. Rakentamislain 99 §:n mukaan hallintopakkoa koskevaa asiaa ei kuitenkaan saa siirtää viranhaltijan ratkaistavaksi.

Esittelijä

Johtava rakennustarkastaja Salminen Harri

Päätösehdotus

Lupajaosto päättää siirtää hallintosäännön mukaista ratkaisultaansa johtavalle rakennustarkastajalle siten, että johtava rakennustarkastaja voi ratkaista kaikki rakennusvalvontaviranomaisen toimivaltaan kuuluvat asiat lukuun ottamatta hallintopakkoa ja oikaisuvaatimusta koskevia asioita. Johtavan rakennustarkastajan ollessa estynyt, hänen varahenkilöllään on vastaava toimivalta.

Tämä päätös on voimassa 11.6. – 15.8.2025 välisen ajan.

Päätös

Hyväksyttiin.

Ympäristönsuojelulain 115 a §:n mukainen eläinsuojan ilmoitus

Lupajaos 10.06.2025 § 61
503/11.01.01/2023

Valmistelija

Ympäristötarkastaja Ojala Kati

Erno Pullinen on jättänyt ympäristönsuojelulain 115 a §:n mukaisen ilmoituksen eläinsuojan perustamisesta kiinteistölle 430-420-3-5 (Keski-Kuitu) osoitteeseen Kuiduntie 27. Kyseessä on uusi toiminta, jolla ei ole aiemmin myönnettyjä lupia. Ilmoitus koskee 299 lypsylehmän navetan perustamista. Ilmoitus on kuulutettu 30.4.2025 ja se pidetään nähtävillä 6.6.2025 saakka, johon asti ilmoituksesta on mahdollista jättää muistutuksia ja esittää mielipiteitä.

Esittelijä

Johtava rakennustarkastaja Salminen Harri

Päätösehdotus

Loimaan kaupungin elinympäristölautakunnan lupajaosto hyväksyy ilmoituksen mukaisen toiminnan liitteenä olevan päätösasiakirjan mukaisesti. Ilmoituspäätöstä on noudatettava mahdollisesta muutoksenhausta huolimatta.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liitteet

4 Päätös

Päätös ympäristöluvan raukeamisesta ja toiminnan lopettamista koskevien määräysten antamisesta

Lupajaos 10.06.2025 § 62
575/11.01.00/2023

Valmistelija

Ympäristötarkastaja Ojala Kati

Loimaan kaupungin ympäristölautakunta on myöntänyt 14.12.2011 Krista-Maarit Ukkoselle ympäristöluvan lihasikalan perustamiseen entisiin kanalatiloihin Loimaan Kallion kylässä tilalla Kirkkosaari (430-439-3-12). Lupa on myönnetty 950 paikkaiselle lihasikalalle.

Asian käsittely

Loimaan kaupungin ympäristötarkastaja on ollut 22.7.2024 puhelimitse yhteydessä toiminnanharjoittajaan ympäristöluvan määräaikaistarkastusajankohdan sopimiseksi. Toiminnanharjoittaja ilmoitti, ettei sikalaa ole rakennettu ja näin ollen sikalatoimintaa ei ole aloitettu kiinteistöllä 430-439-3-12.

Toiminnanharjoittajalle on lähetetty 30.4.2025 kuulemiskirje ympäristöluvan rauettamisesta. Toiminnanharjoittaja ei ole jättänyt muistutusta kuulemiskirjeen johdosta.

Ympäristönsuojelulain (527/2014) 88 §:n mukaan lupaviranomainen voi päättää, että lupa raukeaa, jos toimintaa tai sen aloittamisen kannalta olennaisia toimia ei ole aloitettu viiden vuoden kuluessa luvan lainvoimaiseksi tulosta tai lupapäätöksessä määrätyn tätä pidemmän ajan kuluessa. Asian käsittelyssä noudatetaan, mitä ympäristönsuojelulain 96 §:ssa säädetään.

Asiassa ei pyydetty lausuntoja eikä asian vireilläolosta ilmoitettu, sillä ympäristöluvan rauettamisen ei katsota vaikuttavan muiden kuin asianosaisen etuun.

Esittelijä

Johtava rakennustarkastaja Salminen Harri

Päätösehdotus

Loimaan kaupungin elinympäristölautakunnan lupajaosto päättää, että Loimaan kaupungin ympäristölautakunnan Krista-Maarit Ukkoselle tilalle Kirkkosaari (430-439-3-12) myöntämä ympäristölupa (Ympla 14.12.2011 § 151) raukeaa. Asiassa ei ole tarpeen antaa toiminnan lopettamista koskevia määräyksiä.

Päätös

Hyväksyttiin.

Perustelut

Päätöksen perustelut ilmenevät valmistelusta.

Käsittelymaksu

Tästä päätöksestä ei peritä maksua ympäristönsuojelulain 205 §:n 5 momentin mukaisesti, sillä asia on pantu vireille viranomaisen aloitteesta.

Viranhaltijapäätökset

Lupajaos 10.06.2025 § 63

Valmistelija

Palvelusihteeri Lehtilä Minna

Myönnetty viranhaltijapäätökset ajalta 21.5.-4.6.2025.

Esittelijä

Johtava rakennustarkastaja Salminen Harri

Päätösehdotus

Lupajaosto merkitsee hyväksyen tiedokseen edellä mainitut viranhaltijapäätökset.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liitteet

5 Viranhaltijapäätökset 21.5.-4.6.2025

Ilmoitusasiat

Lupajaos 10.06.2025 § 64

Valmistelija

Palvelusihteeri Lehtilä Minna

1.	ELY-keskus: Päätös jätehuoltorekisteriin hyväksymisestä VARELY/3612/2025 sekä ote jätehuoltorekisteristä
2.	Metsäkeskus: Metsänkäyttöilmoitus 1-2025-61307
3.	Loimaan kaupunginvaltuusto: Pöytäkirjanote 19.5.2025 16 § Rakennusjärjestysehdotuksen hyväksyminen
4.	Ympäristöterveyslautakunta: Pöytäkirja 3/2025

Esittelijä

Johtava rakennustarkastaja Salminen Harri

Päätösehdotus

Lupajaosto merkitsee hyväksyen tiedokseen edellä mainitut ilmoitusasiat.

Päätös

Hyväksyttiin.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 54, § 55, § 56, § 57, § 63, § 64

Muutoksenhakukielto

Muutoksenhakukielto Oikaisuvaatimusta, kunnallisvalitusta, hallintovalitusta tai hankintaoikaisua ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat

- yksinomaan valmistelua, työnjohdollista ohjausta tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §),
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista (KvesL 26 §),
- kaupunginhallituksen etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §),
- valtuuston päätöstä toimittaa kunnallinen kansanäänestys (KuntaL 24 §) tai tehtyä hankintaoikaisua, missä alkuperäinen hankintapäätös ei muuttunut.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 58, § 59**VALITUSOSOITUS JA OIKAISUVAATIMUSOHJE****I 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 ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomaisen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 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. Päätöksen katsotaan tulleen *viranomaisen* tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen 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 Turun hallinto-oikeudelle

Postiosoite:	PL 32, 20101 Turku
Käyntiosoite:	Sairashuoneenkatu 2-4
Sähköpostiosoite:	turku.hao@oikeus.fi
Faksinumero:	029 56 42414
Puhelinnumero:	029 56 42410

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

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);

2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);

3) vaatimusten perustelut;

4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;

2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;

3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

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

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=tuomioistuinmaksulaki#P5>

Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista

<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksuthallinto-oikeudessa.html>

Pöytäkirja

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

Postiosoite: PL 9, 32200 Loimaa

Käyntiosoite: Ylistaronkatu 36, 32200 Loimaa

Sähköpostiosoite: kirjaamo@loimaa.fi

Puhelinnumero: 02 76110

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9–15

II 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 Loimaan 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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Lupajaosto.

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite:	PL 9, 32200 Loimaa
Käyntiosoite:	Ylistaronkatu 36, 32200 Loimaa
Sähköpostiosoite:	kirjaamo@loimaa.fi
Puhelinnumero:	02 76110

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 - 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.

Oikaisuohje ja valitusosoitus hankintapäätöksestä (x §) on pöytäkirjassa erikseen.

Pöytäkirja

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

Asianosaiselle lähetettävään valitusosoitukseen merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty _____

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty _____

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi muulla tavalla _____

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 60**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 Loimaan 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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Lupajaosto.

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 9, 32200 Loimaa

Käyntiosoite: Ylistaronkatu 36, 32200 Loimaa

Sähköpostiosoite: kirjaamo@loimaa.fi

Puhelinnumero: 02 76110

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 - 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.

Oikaisuohje ja valitusosoitus hankintapäätöksestä (x §) on pöytäkirjassa erikseen.

Pöytäkirja

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

Asianosaiselle lähetettävään valitusosoitukseen merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty _____

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty _____

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi muulla tavalla _____

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 61, § 62**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.

Päätöksen antopäivä <VhpPvm>

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 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 Vaasan hallinto-oikeudelle

Postiosoite:	PL 204, 65101 Vaasa
Käyntiosoite:	Korsholmanpuistikko 43, 4. krs. 65100 Vaasa
Sähköpostiosoite:	vaasa.hao@oikeus.fi
Faksinumero:	029 56 42760
Puhelinnumero:	Kirjaamo 029 56 42780, Vaihde 029 56 42611

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>. Asiointipalveluun ohjaava QR-koodi on alla.



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 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 [tuomioistuinmaksulaissa](#) (1455/2015) säädetään.

Ajantasainen tieto [oikeudenkäyntimaksuista](#).

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Loimaan kaupungin elinympäristölautakunnan lupajaostolta ma-pe klo 9.00-15.00.

Posti- ja käyntiosoite:	Loimijointie 74, 32440 Alastaro
Sähköpostiosoite:	kirjaamo@loimaa.fi
Puhelinnumero:	02 761 10 (vaihe)