

Rakennus- ja ympäristölupalautakunta

Pöytäkirja

Aika 24.08.2021 16:00 - 19:09

Paikka Askonkatu 2, 4. krs, kokoustilat Salpausselkä/Vesijärvi

	Nimi	Tehtävä	Lisätieto
Osallistujat	Wallenius Jani	puheenjohtaja	
	Liukkonen Niko	I varapuheenjohtaja	
	Viljamaa Juha	II varapuheenjohtaja	
	Similä Neea	jäsen	
	Grönroos Rauno	jäsen	
	Heikkinen Minna	jäsen	
	Uhrman Jani	jäsen	saapui klo 16.25 esittäytymisten alkaessa
	Kupiainen Anna Kaisa	jäsen	
	Alho Olli	kaupunkikehitysjohtaja, esittelijä	
	Kempainen Mika	rak.- ja ymp.valv. johtaja, esittelijä	
	Sivonen Markku	rakennuslupapäällikkö, asiantuntija	
	Laitinen Tarja	ympäristölupapäällikkö, asiantuntija	
	Malin Ismo	vesiensuojelupäällikkö, asiantuntija	
Virkkunen Pekka	kaupunginlakimies, asiantuntija	klo 16.07 - 16.25 Teamsin välityksellä, rakennus- ja	

ympäristölupalautakunnan
viranomaisluonne

Hovatov Jaana valmistelusuunnittelija,
pöytäkirjanpitäjä

	Nimi	Tehtävä	Lisätieto
Poissa	Ruhberg Jukka	jäsen	
	Öster Kirsi	jäsen	
	Blomgren Cecilia	kaupungineläinlääkäri, asiantuntija	

Rakennus- ja ympäristölupalautakunnan puolesta

Jani Wallenius

Jaana Hovatov

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Neea Similä

Minna Heikkinen

Pöytäkirja on ollut nähtävillä Lahden kaupungin yleisessä tietoverkossa osoitteessa

<http://www.lahti.fi> 31.08.2021

Jaana Hovatov

valmistelusuunnittelija

§	Otsikko	Sivu
§ 59	Laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
§ 60	Pöytäkirjan tarkastajat	5
§ 61	Rakennus- ja ympäristölupalautakunnan kokousten menettelytavat, pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja läsnäolo- ja puheoikeus toimikauden 2021-2025 aikana	6
§ 62	Rakennus- ja ympäristölupalautakunnan kokouspäivät syksyllä 2021	12
§ 63	Tiedoksi merkittävät asiat	14
§ 64	Muut asiat	16



Rakennus- ja ympäristölupautakunta
Pöytäkirja

nro 6

Lahden kaupunki, Rakennus- ja ympäristölupautakunta, 24.08.2021

§ 59

Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.



Rakennus- ja ympäristölupalautakunta
Pöytäkirja
Lahden kaupunki, Rakennus- ja ympäristölupalautakunta, 24.08.2021

nro 6

§ 6o

Pöytäkirjan tarkastajat

Puheenjohtajan ehdotuksesta tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Neea Similä ja Minna Heikkinen.

§ 61

Rakennus- ja ympäristölupalaakunnan kokousten menettelytavat, pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja läsnäolo- ja puheoikeus toimikauden 2021-2025 aikana

5853/00.01.01.01/2021

Asian valmistelija / lisätietojen antaja

Hallintopäällikkö Anniina Kovero p. 050 398 5501

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä

Rakennus- ja ympäristövalvonnan johtaja Kempainen Mika

Päätösehdotus

Rakennus- ja ympäristölupalaakunta päättää kokousten kokouskutsujen tiedoksi antamisesta, esittelijöistä, kokousten asiantuntijoista, pöytäkirjanpitäjästä, pöytäkirjan tarkastamisesta ja pöytäkirjojen nähtävillä pitämisestä, viranhaltijapäätösten nähtävillä pidosta, kokousajasta ja paikasta, sekä sähköisestä kokouksesta perusteluosassa esitetyn mukaisesti.

Samalla laakunta tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

Perusteluosa

Kokouskutsujen tiedoksi antaminen

Lahden kaupungin hallintosäännön 11 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu on annettava tiedoksi toimielimen jäsenille ja muille, joilla on oikeus tai velvollisuus olla läsnä kokouksessa, vähintään kolme päivää ennen kokousta toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu ja esityslista voidaan lähettää myös sähköisessä muodossa.

Esityslista liitteineen julkaistaan julkisten asioiden osalta kaupungin verkkosivuilla osoitteessa www.lahti.fi. Esityslista mahdollisine oheismateriaaleineen ja salaisine asioineen julkaistaan lisäksi luottamustoimielinten sähköiseen kokousjärjestelmä CloudMeetingiin.

Sähköisesti toimitettua salaista aineistoa ei tule tallentaa. Päätettävään asiaan liittyvät muut mahdolliset asiakirjat ja aineistot voidaan tarvittaessa tuoda nähtäville kokoukseen.

Mikäli lautakunnan varsinainen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on hallintosäännön 13 §:n mukaan kutsuttava varajäsen sijaansa.

Toimielimen jäsen voi kutsua varajäsenen kokoukseen käsittelemään asiaa, jonka käsittelyyn hän ei voi itse esteen tai esteellisyyden vuoksi osallistua. Myös puheenjohtaja, esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

Puheenjohtajapalaverit

Puheenjohtajapalaverit pidetään pääsääntöisesti kokousta edeltävällä viikolla. Puheenjohtajat ja esittelijät käsittelevät puheenjohtajapalavereissa toimintaa koskevia linjakysymyksiä ja keskeisempiä lautakuntakäsittelyyn tulevia asioita.

Merkittävimmissä lautakuntien päätettäväksi tulevissa asioissa lautakuntien jäseniä informoidaan sovitun käytännön mukaisesti jo ennen käsittelyä toimittamalla asiaa koskevaa aineistoa etukäteen tutustumista varten ja tarvittaessa selostamalla asiaa epävirallisemmin ennen varsinaista kokouksenkäsittelyä.

Kokousten esittelijät

Hallintosäännön 18 §:n mukaan lautakunnissa esittelijöinä toimivat palvelualuejohtaja ja vastuualuejohtajat, ellei hallintosäännön palvelualuekohtaisessa osiossa toisin määrätä. Mikäli palvelualueella ei ole vastuualuejohtajia, toimivat esittelijöinä palvelualuejohtaja ja palveluyksiköiden esimiehet ja se, mitä jäljempänä määrätään vastuualuejohtajasta, koskee tässä tapauksessa palveluyksikön esimiestä.

Vastuualuejohtajat esittelevät vastuualuettaan koskevat asiat, kuitenkin niin, että tarvittaessa palvelualuejohtaja ratkaisee, kenen esiteltäväksi asia kuuluu. Palvelualuejohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen vastuualuejohtajalle kuuluva asia sekä siirtää omaan esittelyynsä kuuluvan asian esittely vastuualuejohtajalle.

Mikäli esittelijä on esteellinen tai estynyt, toimii esittelijänä hänen sijaisensa. Jos sijainen ei ole kokouksessa saapuvilla, toimitilin voi päättää esittelystä erillisellä päätöksellä.

Kokousten asiantuntijat

Läsnäolo- ja puheoikeutta toimitelinten kokouksessa koskevassa hallintosäännön 17 §:ssä säädetään, että muiden kuin 17 §:ssä nimenomaisesti mainittujen läsnäolosta ja puheoikeudesta kaupungin toimitelimeissä päättää asianomainen toimitelin.

Kaupungineläinlääkäri, ympäristölupapäällikkö ja rakennuslupapäällikkö toimivat lautakunnan kokouksissa pysyvinä asiantuntijoina läsnäolo- ja puheoikeudella.

Pöytäkirjanpitäjä

Hallintosäännön (2 luku) 22 §:n mukaisesti toimitella nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii valmistelusihteeri tai valmistelusuunnittelija ja varalla hallintopäällikkö.

Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisellä allekirjoituksella, vahvaa tunnistaumista käyttäen. Mikäli liitteisiin on tehty muutoksia, myös ne asetetaan tarkastettavaksi.

Kokouksen puheenjohtajalle ja pöytäkirjan tarkastajille ilmoitetaan sähköpostilla etunimi.sukunimi@lh.lahti.fi, milloin pöytäkirja on tarkastettavissa. Pöytäkirja tulee tarkastaa viimeistään kokousta seuraavan viikon maanantaina tai mikäli se on pyhäpäivä, seuraavana arkipäivänä.

Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

Pöytäkirja siihen liitettyine muutoksenhakuohjeineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Kuntalaisilla on mahdollisuus tutustua sähköiseen pöytäkirjaan Lahti-Pisteellä.

Viranhaltijapäätökset pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, mikäli asianomainen viranomaiskatsoo nähtävänä pitämisen tarpeelliseksi.

Kaupunkiympäristön maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset päätökset annetaan julkipanon jälkeen. Julkipano toimitetaan ilmoittamalla päätöksen antamisesta kunkin viikon perjantaina yleisessä tietoverkossa ja Lahti-Pisteen ilmoitustaululla. Julkipanon jälkeen annettavien päätösten antopäivä on julkipanoa seuraava maanantai.

Kokousaika- ja paikka

Hallintosäännön 10 §:n mukaan toimitella päättää kokouksensa ajankohdasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitelimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Puheenjohtaja voi peruuttaa kokouksen, mikäli kokouksen pitäminen ei ole aiheellista käsiteltävien asioiden vähäisen määrän tai muun perustellun syyn vuoksi.

Rakennus- ja ympäristölupalautakunnan kokoukset pidetään erikseen sovittavassa paikassa, ensisijaisesti BWT:llä Askonkatu 2, kokoushuone Vesijärvi/Salpausselkä. Lautakuntien kokoukset alkavat pääsääntöisesti kello 16:00.

Sähköinen kokous

Hallintosäännön 10 a §:n mukaisesti toimitella voi pitää kokouksen sähköisesti.

Rakennus- ja ympäristölupalautakunnan kokoukset voidaan pitää sähköisesti.

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus



Rakennus- ja ympäristölupautakunta
Pöytäkirja

nro 6

Toimenpiteet

Ote: kaupunkiympäristön vastualueet, konsernipalvelut

§ 62

Rakennus- ja ympäristölupalautakunnan kokouspäivät syksyllä 2021

3252/00.01.02.05/2021

Asian valmistelija / lisätietojen antaja

Valmistelusuunnittelija Jaana Hovatov p. 044 416 4037

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä

Rakennus- ja ympäristövalvonnan johtaja Kempainen Mika

Päätösehdotus

Lautakunta päättää, että syksyn 2021 kokouspäivät ovat 24.8., 5.10., 9.11. ja 7.12.2021.

Perusteluosa

Hallintosäännön 10 §:n mukaan toimitaan päätetään kokouksensa ajankohdasta ja paikasta.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitelimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Puheenjohtaja voi peruuttaa kokouksen, mikäli kokouksen pitäminen ei ole aiheellista käsiteltävien asioiden vähäisen määrän tai muun perustellun syyn vuoksi.



Rakennus- ja ympäristölupalaakunta
Pöytäkirja

nro 6

Rakennus- ja ympäristölupalaakunnan kokouspäivät ovat pääsääntöisesti tiistaisin ja kokoukset alkavat klo 16.00.

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet

Ote: ao. palveluyksiköt, konsernipalvelut

Tiedoksi merkittävät asiat

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä

Rakennus- ja ympäristövalvonnan johtaja Kempainen Mika

Päätösehdotus

Rakennus- ja ympäristölupalautakunta merkitsee asiat tiedokseen.

Perusteluosa

Tiedoksi tuodaan seuraavat asiat:

Rakennusvalvonnan viranhaltijoiden lupapäätökset 27.5.-15.8.2021

Praktikkoeläinlääkäriin päätös 11.6.2021, 1/2021, Lihasampo Oy:n liha-alan
laitoksen hyväksyminen osoitteessa Lekakatu 2, 15700 Lahti

4754/11.02.00.00/221

Rakennus- ja ympäristövalvonnan johtajan päätös 10.6.2021, 15/2021,
Valvontaeläinlääkäriin viransijaisuuden jatkamisen määrääminen

4546/01.01.01.01/2021

Tekninen ja ympäristölautakunta on 16.6.2021 § 97 hyväksynyt
kaupunkiympäristön palvelualueen käyttösuunnitelma 2021, muutoksia
hyväksyjiin.

442/02.00.00.00/2021

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto



Rakennus- ja ympäristölupautakunta
Pöytäkirja

nro 6

Toimenpiteet

-



Rakennus- ja ympäristölupalautakunta
Pöytäkirja

nro 6

Lahden kaupunki, Rakennus- ja ympäristölupalautakunta, 24.08.2021

§ 64

Muut asiat

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Rakennus- ja ympäristölupalautakunta merkitsee asiat tiedoksi.

Perusteluosa

Keskusteltiin toimielimelle sopivista kotimaan tutustumiskohteista.

Tuotiin esiin, että kokoukseen on mahdollista järjestää
asiantuntijaesittelyitä lautakuntaa kiinnostavista asioista.

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto

Toimenpiteet

-



Rakennus- ja ympäristölupautakunta
Pöytäkirja

nro 6

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 59, § 60, § 63, § 64

Lahden kaupunki

MUUTOKSENHAKUKIELTO

oikaisuvaatimus/kunnallisvalitus

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, kuntalain 136 §:n nojalla tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.



Rakennus- ja ympäristölupalautakunta
Pöytäkirja

nro 6

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 61, § 62

Lahden kaupunki

OIKAISUVAATIMUSOHJE, kunnallisasiat

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

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

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 50 §).

Oikaisuvaatimusviranomainen

Asianomainen viranomainen/toimielin (mainittu päätöksessä/otteessa)

Yhteystiedot

Lahden kaupunki / kirjaamo

Postiosoite: PL 202, 15101 Lahti

Käyntiosoite: Lahden Palvelutori, Lahti-Piste, Kauppakeskus Trio, 2. krs,
Aleksanterinkatu 18

Lahti-Pisteen aukioloaika: 8.00–18 .00, **oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä oikaisuvaatimus on jätettävä kuitenkin kirjaamon (= viraston)**

aukioloaikana eli klo 15.00 mennessä, jotta se katsotaan ajallaan saapuneeksi
puh. 03 814 2214
Sähköposti: kirjaamo(at)lahti.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä ja muussa tapauksessa seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Oikaisuvaatimusaika taloudellisin ja tuotannollisin perustein tehdystä irtisanomista koskevasta päätöksestä alkaa kulua vasta irtisanomisajan päättymisestä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen sekä sen tekijä ja yhteystiedot. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle oikaisuvaatimusaajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä riippumatta tavasta, jolla se toimitetaan. Jos

oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Omalla vastuulla oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.