

Otteen oikeaksi todistaa

29.04.2026

Elina Sipilä  
Toimistos sihteeri

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti Luhangan kunnan  
asianhallintajärjestelmässä.  
Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi 29.4.2026 sähköpostilla.

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Tekninen- ja ympäristölautakunta 22.04.2026 § 37

Kokouskutsu on toimitettu sähköisesti 17.4.2026 eli viimeistään kolme vuorokautta ennen kokousta toimielimen päätöksen mukaisesti toimielimen jäsenille ja muille päätöksessä mainituille tai läsnäolo-oikeutetuille. (Tekninen- ja ympäristölautakunta 19.02.2026 § 9)

Kokouksesta on ilmoitettu yleisessä tietoverkossa hallintosäännön 138 § määräysten mukaan, joten kokous todetaan asianmukaisesti kokoonkutsutuksi ja mikäli enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla myös päätösvaltaiseksi (KuntaL 103 §).

**Päätösehdotus:** Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

**Päätös:** Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Maa-aineslain ja ympäristönsuojelulain mukainen yhteislupahakemus koskien kiinteistöä Vuorenmäki 435-402-2-507**

Tekninen- ja ympäristölautakunta 22.04.2026 § 45  
144/11.01.00/2024

Valmistelija: Tekninen johtaja Marika Masalin-Weijo

Maanrakennus Ari Helminen Oy hakee ympäristönsuojelulain ja maa-aineslain mukaista yhteislupaa kalliokiviaineksen ottoon sekä kiviaineksen murskaukseen kiinteistölle Vuorenmäki 435-402-2-507. Haettu kokonaisottomäärä on 200 000 m<sup>3</sup> ja lupa-aika kymmenen vuotta. Kyseessä on olemassa oleva ottoalue. Hakemuksen mukaan alueelle tullaan lisäksi vastaanottamaan ja varastoimaan ulkopuolelta tuotavia puhtaita ylijäämämaita enintään 49 000 t vuodessa.

Esittelijä: Tekninen johtaja Marika Masalin-Weijo

Päätösehdotus: Tekninen ja ympäristölautakunta myöntää luvan liitteenä olevan päätösehdotuksen mukaisesti.

Päätös: Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.

**Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 37**

**Muutoksenhakukielto**

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

**Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 45****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. Viranomaisella saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

**Valitusaika**

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen valituskirjelmä on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

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

**Valitusviranomaisena**

Valitus tehdään Vaasan hallinto-oikeudelle ensisijaisesti sähköisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet#>



Vaasan hallinto-oikeus  
Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43, 4. krs , 65100 Vaasa  
Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa  
Sähköpostiosoite: vaasa.hao(at)oikeus.fi  
Puhelinnumero: 029 56 42611 (vaihe)

**Valituksen muoto ja sisältö**

Valitus on tehtävä kirjallisesti ja ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelua käyttäen. Myös muu 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, henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus sekä yhteystiedot. Myös kotikunta on hyvä ilmoittaa. 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 sähköinen tai mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallintotuomioistuimen sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Jos 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. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista öytyy [Tuomioistuinlaitoksen sivustolta](#).

### **Pöytäkirja**

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

Hakulintie 2, 19950 LUHANKA  
Sähköpostiosoite: luhanka@luhanka.fi  
Puhelinnumero: 040 347 9201

Kirjaamon palveluaika on maanantaista perjantaihin klo 9 – 15.