

Aika: 22.02.2017 klo 17:30 - 18:45

Paikka: Kaupungintalo, kokoushuone 3

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
9	Kokouksen järjestäytyminen	3
10	Viranhaltijan päätöspöytäkirjat (kuntalaki 51 §)	4
11	Rakennuslautakunnan tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2016	5
12	Purkulupahakemus P6-2017 (5. kaupunginosan korttelin 57 tontti 26, Mäntymäentie 40, rakennuksen purkaminen)	8
13	Purkulupahakemus P9-2017 (7. kaupunginosan korttelin 1052 tontti 36, Sailonkuja 10, rakennuksen purkaminen)	9
14	Rakennuslupahakemus R7-2017 (8. kaupunginosan korttelin 991 tontti 7, Kallenkuja 2 A, erillispientalon rakentaminen, maalämpökaivon poraaminen sekä autosuojan purkaminen)	10

Puheenjohtaja Agneta Andersson-Lundström

Läsnä:	Andersson-Lundström Agneta Herkama Pekka Lindqvist Christoffer Saari Atte Antskog-Karstinen Anita Ant-Wuorinen Lauri Halme Erin Lamberg Sirkka	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen varajäsen Kh:n edustaja nuva edustaja esittelijä/siht.
--------	---	---

Poissa:	Lamberg-Allardt Christel	jäsen
---------	--------------------------	-------

Allekirjoitukset	Agneta Andersson-Lundström puheenjohtaja Hyväksytty sähköpostitse 23.2.2017	Sirkka Lamberg sihteeri
------------------	--	----------------------------

Käsitellyt asiat	9 - 14
------------------	--------

Pöytäkirja tarkastettu

Allekirjoitukset	Christoffer Lindqvist Tarkastettu sähköpostitse 23.2.2017	Atte Saari Tarkastettu sähköpostitse 23.2.2017
------------------	---	--

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä	Kauniaisissa 28.2.2017
-----------------------------------	------------------------

Todistaa	Karola Nyman ilmoitustaulun hoitaja
----------	--

Rakennuslautakunta	§ 9	22.02.2017
--------------------	-----	------------

Kokouksen järjestäytyminen

RAKL 22.02.2017 § 9

Rakennuslautakunta

- toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös:

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Christoffer Lindqvist ja Atte Saari.

Oheismateriaali

Rakennuslautakunnan pöytäkirja 2017_02_22 hyväksytty ja tarkastettu

Rakennuslautakunta	§ 10	22.02.2017
--------------------	------	------------

Viranhaltijan päätöspöytäkirjat (kuntalaki 51 §)

RAKL 22.02.2017 § 10

Rakennuslautakunnalle on lähetetty viranhaltijan päätöspöytäkirjat edellisen kokouksen jälkeen tehdyistä päätöksistä, jotka voidaan kuntalain 51 §:n mukaan ottaa lautakunnan käsiteltäviksi. Otsikkoluettelo on esityslistan **oheismateriaalina** (viranhaltijapäätökset ajalta 18.1-14.2.2017).

Kuntalain 51 §:n mukaan ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita.

EHDOTUS:

Rakennuslautakunta merkitsee tiedoksi viranhaltijapäätökset ja päättää olla käyttämättä kuntalain 51 §:n mukaista otto-oikeuttaan.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Viranhaltijapäätökset ajalta 18.1-14.2.2017

Rakennuslautakunta

§ 11

22.02.2017

Rakennuslautakunnan tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2016

43/02.06.01/2017

RAKL 22.02.2017 § 11

Lisätiedot:

rakennustarkastaja Sirkka Lamberg, puh. 09 5056 211
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kaupungin ohjeistuksen mukaan lautakuntien tulee raportoida kaupunginhallitukselle toimintakertomusvuoden toiminnastaan. Kaupunginhallituksessa hyväksyttävään tilinpäätökseen tulee sisällyttää tiivistelmät lautakuntien käsittelemistä toimintakertomuksista, joita toimialojen tulee sitä ennen selostaa lautakunnille. Tilinpäätös tulee saattaa kaupunginhallituksen käsiteltäväksi maaliskuun kuluessa ja kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi kesäkuun loppuun mennessä.

Lautakunnan osalta toimintakertomuksen erityisenä tehtävänä on selvittää kaupungin valtuuston talousarviossa hyväksymien tavoitteiden toteutumista ja sen tulee sisällöllisesti noudattaa kaupungin hallituksen hyväksymän talousarvionmuotoa. Tavoitteiden toteutumisen ja määrärahojen käytön osalta tulee selostaa poikkeamat sekä niiden vaikutus. Toimialojen tulee myös osaltaan raportoida kehittämisstrategian toteutumista.

Toiminnan kuvaus:

Kunnan rakennusvalvontaviranomaisen tehtävänä on yleisen edun kannalta valvoa rakennustoimintaa sekä osaltaan huolehtia, että rakentamisessa noudatetaan, mitä maankäyttö- ja rakennuslaissa ja -asetuksessa määrätään tai sen nojalla säädetään tai määrätään (MRL 124§).

Rakennusviranomainen valvoo omalta osaltaan kaavan toteutumista. Toiminnan tavoitteena on edistää hyvän ja käyttäjän tarpeita palvelevan, terveellisen, turvallisen ja viihtyisän sekä toimivan ympäristön aikaansaamista. Rakennusvalvonta huolehtii omalta osaltaan siitä, etteivät rakennetun ympäristön perinne-, kauneus- tai muut arvot häviä. Lisäksi rakennusvalvonnan tehtävänä on ohjauksen ja neuvonnan avulla huolehtia rakennetun ympäristön ja rakennuskannan suunnitelmallisesta ja jatkuvasta hoidosta ja kunnossapidosta.

Toimintakertomus:

Rakennuslautakunta kokoontui vuoden 2016 aikana yhteensä 12 kertaa ja käsiteltyjä asioita oli 58. Kaupunkikuvatoimikunta kokoontui yhteensä 11 kertaa ja antoivat lausuntonsa 73 asiassa. Rakennus-, toimenpide- ja purkulupahakemuksia käsiteltiin vuonna 2016 yhteensä 44 kappaletta.

Valituksia kyseisellä tilikaudella tuli kahdesta tapauksesta. (Kauppakeskuksen laajennuslupa ja Yrjö Liipolantie 14, käyttötarkoituksen muutoslupa)

Asuntotuotanto:

Rakennuslautakunta

§ 11

22.02.2017

Asuntoja valmistui:

Kauniaisissa valmistui vuonna 2016 yhteensä 8 asuinrakennusta, joista 7 oli pientaloa ja yksi asuinkerrostalo. Asuntoja valmistui yhteensä 27 kpl.

Myönnetyt luvat:

Rakennuslupia myönnettiin uudisrakennushankkeisiin 22 kappaletta, uudiskohteissa oli mukana kaksi kerrostaloa osoitteeseen Palokunnankuja 4 sekä yksi pienkerrostalo osoitteeseen Gresantie 22. Yhteensä vuonna 2016 myönnettiin lupa 92:lle uudelle asunnolle.

Rakennus- ja toimenpide- ja purkulupia myönnettiin yhteensä 43 kappaletta.

Lisäksi Rakennuslautakunta myönsi vuonna 2016 rakennusluvan Kauppakeskuksen laajennukselle.

Tavoitteet ja niiden toteutuminen vuonna 2016:

Hyvän asiakaslähtöisen palvelun ylläpitäminen:

Asiakaspalvelu toimii tehokkaasti, eikä pahempia työruuhkia ole päässyt syntymään kiireisimpinäkään aikoina.

Lupapisteen sähköinen asiointijärjestelmä otettiin käyttöön 2016 alkuvuodesta ja vuoden lopulla valmisteltiin siirtymistä sähköiseen arkistointijärjestelmään.

Pääkaupunkiseudun rakennusvalvontaviranomaisten yhteistyö, kouluttautuminen:

Osallistuminen pääkaupunkiseudun rakennusvalvontaviranomaisten yhteistyöhön ja yhtenäisten käytäntöjen kehittämiseen on jatkunut. Kauniaisien rakennusvalvonta on ollut tiiviisti yhteistyössä mukana.

Rakennusvalvonta on pyrkinyt päivittämään osaamistaan mm. kouluttautamalla rakentamisen eri osa-alueilla. Uusista lakimuutoksista johtuviin muutoksiin on pystytty näin vastaamaan hyvin ja oikea-aikaisesti.

Talous:

Rakennusvalvonnan talous on toteutunut pääosin talousarvion mukaisesti.

Vuoden 2016 merkittävimmät lupahankkeet olivat Kauppakeskuksen laajennus (3393 bm²) sekä kaksi kerrostalohanketta osoitteissa Palokunnankuja 4 (5516 brm²). Rakentaminen oli myös muilla osa-alueilla tavallista vilkkaampaa.

Rakennusvalvonnan taksoja ei päivitetty vuonna 2016.

Henkilöstö:

Rakennusvalvonnan assistentti irtisanoutui tehtävästään elokuun alusta. Rakennusvalvonta oli syksyllä kolme kuukautta ilman assistenttiä. Uusi assistentti saatiin palkattua 1.11.2016 alkaen.

Rakennuslautakunta

§ 11

22.02.2017

Kaupungin tilinpäätökseen liitettävä osio, Rakennuslautakunnan ja rakennusvalvonnan tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2016 , on esityslistan **oheismateriaalina**.

EHDOTUS:

Rakennuslautakunta vahvistaa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen vuodelta 2016 ja antaa ne edelleen tiedoksi rahatoimistolle ja kaupunginhallitukselle.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Rakennuslautakunnan toimintakertomus vuodelta 2016

Rakennuslautakunta

§ 12

22.02.2017

Purkulupahakemus P6-2017 (5. kaupunginosan korttelin 57 tontti 26, Mäntymäentie 40, rakennuksen purkaminen)

RAKL 22.02.2017 § 12

Lisätiedot:

rakennustarkastaja Sirkka Lamberg, puh. 09 5056 211
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Hakija anoo lupaa vanhan omakotitalon purkamiselle. Päättöehdotus, asemapiirros ja naapurien kuulemiset ovat esityslistan **oheismateriaalina**.

EHDOTUS:

Lupa myönnetään päätösehdotuksesta ilmenevin määräyksin.

Päätös:

Päättöehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Päätös P6-2017 (5. kaupunginosan korttelin 57 tontti 26, Mäntymäentie 40, omakotitalon purkaminen)

Asemapiirros_Mäntymäentie 40 purku

Naapurikuulemiset ja huomautukset_Mäntymäentie 40 purku

Valokuvia purettavasta rakennuksesta_Mäntymäentie 40

Rakennuslautakunta

§ 13

22.02.2017

Purkulupahakemus P9-2017 (7. kaupunginosan korttelin 1052 tontti 36, Sailonkuja 10, rakennuksen purkaminen)

RAKL 22.02.2017 § 13

Lisätiedot:

rakennustarkastaja Sirkka Lamberg, puh. 09 5056 211
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Hakija anoo lupaa vanhan omakotitalon purkamiselle. Päättöehdotus, asemapiirros ym. lupaan liittyvät asiakirjat ovat esityslistan **oheismateriaalina**.

EHDOTUS:

Lupa myönnetään päätösehdotuksesta ilmenevin määräyksin.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Päätös P9-2017 (7. kaupunginosan korttelin 1052 tontti 36, Sailonkuja 10, omakotitalon purkaminen)
Asemapiirros_Sailonkuja 10 purku
Julkisivut_Sailonkuja 10 purku
Pohjakuvat_Sailonkuja 10 purku
Valokuvia purettavasta rakennuksesta_Sailonkuja 10

Rakennuslautakunta

§ 14

22.02.2017

Rakennuslupahakemus R7-2017 (8. kaupunginosan korttelin 991 tontti 7, Kallenkuj 2 A, erillispientalon rakentaminen, maalämpökaivon poraaminen sekä autosuojan purkaminen)

RAKL 22.02.2017 § 14

Lisätiedot:

rakennustarkastaja Sirkka Lamberg, puh. 09 5056 211
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Hakija anoo lupaa asuinpientalon rakentamiselle sekä maalämpökaivon poraamiselle. Tontilla sijaitseva autosuoja puretaan rakentamisen yhteydessä. Rakennuslupan päätösehdotus, pääpiirustukset ym. lupaan liittyvät asiakirjat ovat esityslistan **liitteenä**.

EHDOTUS:

Lupa myönnetään liitteen mukaisesta päätösehdotuksesta ilmenevin määräyksin.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Päätös R7-2017 (8. kaupunginosan korttelin 991 tontti 1, Kallenkuj 2, asuinpientalon rakentamisen, maalämpökaivon poraaminen sekä autosuojan purkaminen)
Kallenkuj 2_Asemapiirros
Kallenkuj 2_Pohjapiirrokset
Kallenkuj 2_Julkisivut
Kallenkuj 2_Leikkaukset
Kallenkuj 2_Katujulkisivu
Kallenkuj 2_Valokuvia

MUUTOKSENHAKUOHJEET

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kauniaisten kaupungin kirjaamosta (katso yhteystiedot oikaisuvaatimusohjeen alla).

Muutoksenhakukiellot ja kieltojen perusteet

Kuntalain 91 §:n (365/1995) mukaan seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 9, 10, 11

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja lakiviittaukset:

Oikaisuvaatimusohje

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi kuntalain 89 §:n 1 mom. (365/1995) mukaan tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät:

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Työsopimussuhteeseen ottamisesta tai päättämisestä voidaan kuitenkin tehdä oikaisuvaatimus vain jos perusteina ovat, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

Rakennuslautakunta
Kauniaisten kaupunki
Kirjaamo
Kauniaistentie 10
PL 52, 02701 KAUNIAINEN

Sähköposti: kirjaamo@kauniainen.fi
Puh. 09 50561
Faksi: 09 5056 535
Kirjaamon aukioloaika: klo 8.00–15.45

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja muoto

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava 1) päätös, johon haetaan oikaisua, 2) se, millaista oikaisua vaaditaan ja 3) millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitusosoitus

Alla mainittuihin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen. Valitusperusteena ei voida käyttää sitä, että päätös on yksityisoikeudellisten säännösten vastainen. Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Muun lain nojalla tehdyn oikaisuvaatimuksen tai valituksen osalta muutoksenhakuoikeus määräytyy sen lain mukaan.

Valitusviranomainen

Viranomainen, jolle valitus tehdään, ja yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus	Sähköposti:	helsinki.hao@oikeus.fi
Tuomioistuimet-talo	Puh.	029 56 42000
Kirjaamo	Faksi:	029 56 42079
Radanrakentajantie 5	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–16.15
00520 HELSINKI		

Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät: 12, 13, 14 Valitusaika 30 päivää
(katso erilliset muutoksenhakuohjeet)

Valitusaika alkaa päätöksen antamispäivästä lukien **28.2.2017**

Muu valitusviranomainen (katso erillinen muutoksenhakuohje)

pykälät: Valitusaika päivää

Kunnallisvalitusaika ja sen alkaminen

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava valitusviranomaisen kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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

Kunnallisvalituksen sisältö ja muoto

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

- valittajan nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot,
- päätös, johon haetaan muutosta,
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi,
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan,
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä.

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

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

Valitukseen on liitettävä

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

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaan periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun (1.1.2016: 250 euroa).