

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

---

Aika 15.01.2024, klo 16:01 - 16:26

Paikka Kunnantalo, kokoushuone Kalla sekä Teams -etäyhteys

### **Käsitellyt asiat**

- § 1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 2 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 3 Kokousmenettelyn päivitys toimikaudella 2024-2025 / Rakennuslautakunta**
- § 4 Rakennuslautakunnan talousarvion 2024 täytäntöönpano**
- § 5 Mäntyharjun kunnan rakennusjärjestyksen uudistaminen, Rakentamislaki**
- § 6 Ilmoitusasiat 15.1.2024 / Rakennuslautakunta**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

---

Saapuvilla olleet jäsenet

Markku Nuortila, puheenjohtaja  
Marko Siiriäinen, 1. varapuheenjohtaja  
Mia Lamponen  
Katja Mattila

Muut saapuvilla olleet

Mirja Marttila, palvelusihteeri, sihteeri  
Pasi Hinkkuri, rakennustarkastaja, esittelijä  
Tapio Hämäläinen, kh.edustaja  
Juho Järvenpää, kunnanjohtaja  
Sari Lantta, kh pj.

Poissa

Paavo Korhonen

Allekirjoitukset

Markku Nuortila  
Puheenjohtaja

Mirja Marttila  
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

18.01.2024

18.01.2024

Marko Siiriäinen

Mia Lamponen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja julkaistaan kunnan verkkosivuilla tarkastamisen jälkeen 19.1.2024.

Mirja Marttila, pöytäkirjanpitäjä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 1**

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Valmistelija / lisätiedot:

Pasi Hinkkuri  
pasi.hinkkuri@mantyharju.fi  
rakennustarkastaja

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Hallintosääntö 134 § Toimielimen päätöksentekotavat

Hallintosääntö 135 § Sähköinen kokous

Hallintosääntö 136 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Hallintosääntö 137 § Kokousaika- ja paikka

Hallintosääntö 138 § Kokouskutsu

Hallintosääntö 139 § Sähköinen kokouskutsu

Hallintosääntö 140 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Hallintosääntö 141 § Jatkokokous

Hallintosääntö 142 § Varajäsenen kutsuminen

Hallintosääntö 143 § Läsnäolo kokouksessa

Hallintosääntö 146 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Pasi Hinkkuri, rakennustarkastaja

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

#### **Päätös**

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Jäsen Mia Lamponen osallistui kokoukseen Teams -etäyhteydellä.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 2**

### **Pöytäkirjan tarkastus**

Valmistelija / lisätiedot:

Pasi Hinkkuri  
pasi.hinkkuri@mantyharju.fi  
rakennustarkastaja

Hallintosääntö 159 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

- pöytäkirjantarkastajia valitaan kaksi
- pöytäkirjantarkastajat valitaan aakkosjärjestyksessä
- pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Pasi Hinkkuri, rakennustarkastaja

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Marko Siiriäinen ja Paavo Korhonen.

#### **Päätös**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Marko Siiriäinen ja Mia Lamponen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

---

**Rakennuslautakunta, § 22,02.11.2021**  
**Rakennuslautakunta, § 3, 15.01.2024**

**§ 3**

**Kokousmenettelyn päivitys toimikaudella 2024-2025 / Rakennuslautakunta**

MjuDno-2021-754

**Rakennuslautakunta, 02.11.2021, § 22**

Valmistelijat / lisätiedot:  
Pasi Hinkkuri  
pasi.hinkkuri@mantyharju.fi  
rakennustarkastaja

Liitteet

1 Hallintosääntö 1.8.2021.pdf

Mäntyharjun kunnan toimielimien kokousmenettelystä määrätään kunnan 1.8.2021 voimaan tulleen hallintosäännön 16. luvussa (§ 118-144) seuraavaa;

§ 122 Kokousaika ja -paikka

Toimielin 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 perua kokouksen.

§ 123 Kokouskutsu

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. Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista vähintään 4 päivää ennen kokousta.

§ 124 Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä henkilö vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

§ 125 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

---

asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

§ 143 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen  
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.

§ 144 Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle  
Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kun kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Hallintosäännön 5. luvun 26 §:n mukaisesti rakennustarkastaja toimii rakennuslautakunnan esittelijänä.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Pasi Hinkkuri, rakennustarkastaja

Rakennuslautakunta päättää, että

1. rakennuslautakunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti kerran kuukauden arkitiistaina klo. 16:30 sekä tarvittaessa puheenjohtajan määräämänä muuna ajankohtana,
2. kokouskutsu lähetetään sähköpostina kullekin lautakunnan jäsenelle ja tarvittaessa varajäsenelle, sekä kunnanhallituksen puhenjohtajalle ja kunnanjohtajalle neljä päivää ennen kokousta,
3. kokousten esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla,
4. pöytäkirjan tarkastajina toimivat jäsenet vuorollaan aakkosjärjestyksen mukaisesti,
5. kokouksesta laadittu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävillä rakennusvalvonnassa kokousta seuraavana perjantainan klo. 9-15 sekä julkaistaan kunnan www-sivuilla,
6. kokouksissa esittelijä toimii rakennustarkastaja, hänen ollessa esteellinen/estynyt määrää sijaisen kunnanjohtaja
7. kokouksissa pöytäkirjanpitäjänä toimii palvelusihteri Mirja Marttila, varalla toimistotyöntekijä Hanna Jantunen.

### **Päätös**

Hyväksyttiin.

---

### **Rakennuslautakunta, 15.01.2024, § 3**

Valmistelija / lisätiedot:  
Pasi Hinkkuri  
pasi.hinkkuri@mantyharju.fi  
rakennustarkastaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

Mäntyharjun kunnanhallintossäntö on uudistettu 2023, tässä 1.8.2023 voimaan tulleen hallintosäännön **18. luvussa KOKOUSMENETTELY** (§ 133-160) seuraavaa;

### **134 § Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla tai sähköisen yhteyden avulla. Varsinaisessa kokouksessa käytetään sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Toimielin pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous).

Toimielimen jäsenellä on oikeus osallistua kokoukseen sähköistä toimintaympäristöä käyttäen. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Toimielin voi tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Kunnanhallitus tai sen nimeämä henkilö vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

### **137 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin 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.

### **138 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Toimielimen jäsenille on kokouskutsussa ilmoitettava verkko-osoite sähköistä osallistumisesta varten.

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. Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista, vähintään 4 kalenteripäivää ennen kokousta.

Toimielin voi päättää esityslistan toimittamisesta varajäsenille.

### **139 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti.

Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä henkilö vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### **140 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla.

Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

#### **142 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen on ilmoitettava toimielimen sihteerille, mikäli hän ei pääse kokoukseen, jonka jälkeen toimielimen sihteeri ilmoittaa varajäsenelle ja toimittaa tarvittavan materiaalin.

Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

#### **150 § Esittelijä**

Rakennuslautakunnan esittelijä on rakennustarkastaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

#### **159 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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 päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

#### **160 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

Lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimus- ohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioonottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Pasi Hinkkuri, rakennustarkastaja

Rakennuslautakunta päättää, että

1. toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla tai sähköisen yhteyden avulla. Varsinaisessa kokouksessa käytetään sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää,
2. rakennuslautakunnan kokoukset pidetään tarvittaessa arkimaanantaina klo. 16.00 puheenjohtajan määräämässä paikassa, sekä tarvittaessa puheenjohtajan määräämänä muuna ajankohtana,
3. toimielimen sihteeri lähettää kokous- ja kalenterikutsut sähköisesti kullekin lautakunnan jäsenelle, tarvittaessa varajäsenelle ja kunnahallituksen edustajalle, sekä kunnanhallituksen puhenjohtajalle ja kunnanjohtajalle mikäli mahdollista neljä päivää ennen kokousta,



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

---

4. toimielimen jäsenen on ilmoitettava toimielimen sihteerille, mikäli hän ei pääse kokoukseen, jonka jälkeen toimielimen sihteeri ilmoittaa varajäsenelle ja lähettää kokous- ja kalenterikutsut sähköisesti,
5. kokousten esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla, ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä,
6. kokouksen esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit,
7. pöytäkirjan tarkastajina toimivat jäsenet vuorollaan aakkosjärjestyksen mukaisesti,
8. kokouksesta laadittu pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimus- ohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla www-sivuilla tarkastamisen jälkeen,
9. kokouksissa esittelijä toimii rakennustakastaja, hänen ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii tekninen johtaja,
10. toimielimen sihteerinä ja kokouksissa pöytäkirjanpitäjänä toimii palvelusihteeri.

**Päätös**

Hyväksyttiin

**Tiedoksi**

Kunnanhallitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

**Rakennuslautakunta, § 38, 21.11.2023**

**Rakennuslautakunta, § 4, 15.01.2024**

**§ 4**

**Rakennuslautakunnan talousarvion 2024 täytäntöönpano**

MjuDno-2023-613

**Rakennuslautakunta, 21.11.2023, § 38**

Valmistelijat / lisätiedot:  
Pasi Hinkkuri  
pasi.hinkkuri@mantyharju.fi  
rakennustarkastaja

Kunnanhallitus on kokouksessaan 26.6.2023 käsitellyt Inspira Oy:n raportin pohjalta kunnan vuoden 2024 taloustilannetta ja talousarvion laadinnan lähtökohtia ja kokouksessaan 10.7.2023 § 141 hyväksynyt talousarvion laadintaohjeen ja raamibudjetin vuodelle 2024.

Kunnanhallituksen asettama tavoite 5 %:n sopeutuksesta Inspiran laatiman tuloslaskelman toimintakuluihin on huomioitu, johtoryhmän käsittelyssä Rakennusvalvonnan budjettiraamiksi ulkoisten menojen osalta on muodostunut 294 500 €. Ulkoiset ja sisäiset menot ovat yhteensä rakennusvalvonnan talousarviossa 304 100 €.

Talousarvion laadinnan aikataulun mukaan kunnanhallitus käsittelee vuoden 2024 talousarvion kokouksessaan 27.11.2023.

	TP 2022	TA 2023	<b>TA 2024</b>	Muutos	%
RAKENNUSLAUTAKUNTA					
Toimintatulot	192 719	160 000	<b>162 200</b>	1,4 %	
Toimintamenot	-220 629	-298 200	<b>-304 100</b>	1,9 %	
Toimintakate	-27 911	-138 200	<b>-141 900</b>	2,6 %	
Laskennalliset kustannukset	-9 632	-20 000	<b>-22 800</b>	12,3 %	
Tilikauden yli-/alijäämä	-37 543	-158 200	<b>-164 700</b>	3,9 %	

Rakennusvalvonnan henkilöstösuunnitelma on päivitetty selkeyttämään asiakaspalvelua.

00060000 RAKENNUSLAUTAKUNTA

	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Rakennustarkastaja	1	1	1	1
Palvelusihteeri	1	2	2	2
Toimistotyöntekijä	1	0	0	0
Digitoija	1	1	1	1
<b>Yhteensä</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

---

### **Ehdotus**

Esittelijä: Pasi Hinkkuri, rakennustarkastaja

Rakennuslautakunta;

1. hyväksyy liitteenä olevan vuoden 2024 talousarvion ja
2. esittää talousarvion kunnanhallituksen ja edelleen kunnanvaltuuston hyväksyttäväksi

### **Päätös**

Hyväksyttiin.

---

## **Rakennuslautakunta, 15.01.2024, § 4**

Valmistelija / lisätiedot:

Pasi Hinkkuri

pasi.hinkkuri@mantyharju.fi

rakennustarkastaja

Mäntyharjun kunnanvaltuusto on hyväksynyt 4.12.2023 § 61 vuoden 2024 talousarvion ja suunnitelman 2025-26. Kunnanvaltuusto on päättänyt talousarviokäsittelyssä, että käyttötalousoosan sitovana tasona on lautakuntataso. Hallintosäännön 63 §:n mukaan lautakunnan on hyväksyttävä talousarvioon perustuva käyttösuunnitelmansa.

Rakennuslautakunnan talousarviossa toimintamenot ovat -304 100 € ja toimintakate -141 900 €.

### **Ehdotus**

Esittelijä: Pasi Hinkkuri, rakennustarkastaja

Rakennuslautakunta vahvistaa kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion kohdan 4.6. *RAKENNUSLAUTAKUNTA* sellaisenaan käyttösuunnitelmaksi 2024.

### **Päätös**

Hyväksyttiin

### **Tiedoksi**

Kunnanhallitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 5**

### **Mäntyharjun kunnan rakennusjärjestyksen uudistaminen, Rakentamislaki**

MjuDno-2024-27

Valmistelija / lisätiedot:

Pasi Hinkkuri

pasi.hinkkuri@mantyharju.fi

rakennustarkastaja

#### Liitteet

1 OAS - Rakennusjärjestys, Rakentamislaki

Mäntyharjun kunnan nykyinen rakennusjärjestys koskee koko kunnan aluetta ja se on tullut voimaan 19.10.2012. Rakennusjärjestyksen päivitys aloitettiin joulukuussa 2017, mutta se on keskeytetty Ympäristöministeriön aloitettua maankäyttö- ja rakennuslain kokonaisuudistuksen huhtikuussa 2018.

Rakentamislaki (RakL) tulee voimaan 1.1.2025. Koska rakennusjärjestyksen määräykset eivät saa olla ristiriidassa lainsäädännön kanssa, on selkeämpää, että uudistettu rakennusjärjestys tulee voimaan samanaikaisesti uuden lain kanssa. Siirtymäsäännöksen mukaisesti rakennusjärjestys on muutettava rakentamislain mukaiseksi viimeistään 1.1.2027. (RakL 28 §)

Mäntyharjun kunnan tavoitteena on saada uudistettu rakennusjärjestys voimaan 1.1.2025.

#### **Tavoitteet:**

Luodaan uudesta Mäntyharjun Rakennusjärjestyksestä selkeä kokonaisuus, joka määräysten ohessa opastaa kaikkia kiinteistöjen omistajia rakennushankkeiden suunnittelussa alusta alkaen. Tarvittaessa erotellaan selkeästi määräykset ja niiden perustelut sekä ohjeet.

Rakennusjärjestyksen uudistamisessa huomioidaan rakentamislain tuomat muutokset lupamenettelyihin.

Liitteenä on rakennusvalvonnan valmisteleva rakennusjärjestyksen uudistamisen osallistumis- ja arviointisuunnitelma (OAS), jossa on kuvattu rakennusjärjestyksen päivitysprosessi.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Pasi Hinkkuri, rakennustarkastaja

Mäntyharjun rakennuslautakunta päättää lopettaa joulukuussa 2017 aloitetun ja lakimuutoksen vuoksi vanhentuneen rakennusjärjestyksen päivityksen.

Mäntyharjun rakennuslautakunta esittää liitteenä olevan rakennusjärjestyksen uudistamisen osallistumis- ja arviointisuunnitelman (OAS) kunnanhallitukselle hyväksyttäväksi sekä esittää, että kunnanhallitus päättää:

- rakennusvalvonnan pyytämään siitä lausunnot Etelä-Savon

pelastuslaitokselta, Väylävirastolta, Etelä-Savon maakuntaliitolta, Etelä-Savon

elinkeino#, liikenne# ja ympäristökeskukselta, Pohjos-Savon elinkeino#, liikenne# ja

ympäristökeskukselta, Mikkelin seudun ympäristöpalveluilta ja Riihisaari -

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

---

Savonlinnan museolta sekä rajanaapurikunnilta,  
- rakennusvalvonnan tiedottamaan kuulutuksella rakennusjärjestyksen uudistamisen osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta (OAS) Pitäjänuutisissa, kunnan ilmoitustaululla ja verkkosivuilla,  
- rakennusvalvonnan laittamaan Mäntyharjun kunnan rakennusjärjestyksen uudistamisen osallistumis- ja arviointisuunnitelman nähtäville 1.2. - 15.3.2024 ajaksi.

Nähtävilläoloaikana kunnan jäsenet ja osalliset voivat esittää mielipiteensä Mäntyharjun kunnan rakennusjärjestyksen uudistamisen osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta (OAS).

**Päätös**

Hyväksyttiin

**Tiedoksi**

Kunnanhallitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 6**

### **Ilmoitusasiat 15.1.2024 / Rakennuslautakunta**

MjuDno-2024-19

Valmistelija / lisätiedot:

Pasi Hinkkuri

pasi.hinkkuri@mantyharju.fi

rakennustarkastaja

Liitteet

1 Myönnetyt luvat 12.12.2023 - 5.1.2024.pdf

Järvi-Suomen Energia Oy / 5.1.2024: ilmoitus hakemuksen peruuttamisesta, koskien sähköjohdon sijoittamista kiinteistölle 507-415-1-437.

Rakennustarkastajan 12.12.2023 - 5.1.2024 antamat päätökset erillisenä liitteenä.

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Pasi Hinkkuri, rakennustarkastaja

Rakennuslautakunta merkitsee ilmoitusasiat tietoon saaduksi.

#### **Päätös**

Merkittiin tietoon saaduksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mäntyharjun asianhallintajärjestelmässä

---

**Muutoksenhakukielto**

§1, §2, §3, §4, §5, §6

**Muutoksenhakukielto**

**Muutoksenhakukielto**

Oikaisuvaatimus / kunnallisvalitus

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)