
Aika 30.01.2026, klo 15:01 - 15:16

Paikka Iso kokoustila, os. Laihiantie 39

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen**
- § 2 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 3 Rakentamislupa / Laihian Levypala Oy**
- § 4 Muut asiat**
- § 5 Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja kokouksen päättäminen**

Saapuvilla olleet jäsenet

Juhana Hilmola, puheenjohtaja
Tero Frondelius
Jukka Harju
Marika Kasi-Kangasmaa
Pauliina Koskinen
Anne-Mari Poola
Jaakko Vatiilo
Juha Kallio, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Anu S Muurimäki, tekninen johtaja
Mikko Kivelä, rakennustarkastaja, sihteeri
Esa Similä, kunnanhallituksen edustaja
Hannes Koski, nuorisovaltuuston edustaja

Poissa

Antti Holappa, 1. varapuheenjohtaja
Elisa Havusela

Allekirjoitukset

Juhana Hilmola
Puheenjohtaja

Mikko Kivelä
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

02.02.2026

02.02.2026

Marika Kasi-Kangasmaa

Pauliina Koskinen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on julkaistu Laihian kunnan kotisivuilla 6.2.2026

Marita Talvitie, toimistos sihteeri

§ 1

Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

Ehdotus

Esittelijä: Anu S Muurimäki, tekninen johtaja

1. Puheenjohtaja avaa kokouksen sekä toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
2. Tekninen lautakunta päättää hyväksyä työjärjestyksen.

Päätös

1. Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 15.01 sekä totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
2. Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

§ 2

Pöytäkirjan tarkastus

Valmistelija / lisätiedot:

Mikko Kivelä, rakennustarkastaja, mikko.kivela@laihia.fi

Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat jäsen Marika Kasi-Kangasmaa ja jäsen Pauliina Koskinen.

Ehdotus

Esittelijä: Anu S Muurimäki, tekninen johtaja

Tekninen lautakunta päättää

1. valita kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
2. että pöytäkirja on tarkastettava viimeistään 4.2.2026.

Päätös

1. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin jäsen Marika Kasi-Kangasmaa ja jäsen Pauliina Koskinen.
2. Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

§ 3

Rakentamislupa / Laihian Levypala Oy

LAIIdno-2026-37

Valmistelija / lisätiedot:

Mikko Kivelä, rakennustarkastaja, mikko.kivela@laihia.fi

Liitteet

1 LP-399-2025-00138 Päätös 30.1.2026.pdf

Tulipalossa tuhoutuneen Laihian Levypala Oy:n teollisuushallin tilalle haetaan rakentamislupaa uuden teollisuusrakennuksen rakentamiselle.

Rakennuspaikan osoite: Läntinentie 452, 66400 Laihia

Kiinteistötunnus: 399-413-0006-0003

Lupapisteen asiointitunnus: LP-399-2025-00138

Hakemusasiakirjat ovat nähtävillä kokouksessa.

Ehdotus

Esittelijä: Anu S Muurimäki, tekninen johtaja

Tekninen lautakunta päättää

1. rakentamislain sekä sen nojalla annettujen säännösten ja määräysten perusteella myöntää haetun rakentamisluvan ja vahvistaa esitetyt suunnitelmat noudatettaviksi lupapäätöksessä LP-399-2025-00138 esitetyin ehdoin.
2. että tämä pykälä tarkistetaan kokouksessa.
3. että päätös pannaan täytäntöön lainvoimaisuutta odottamatta.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Tiedoksi

Hakija

§ 4

Muut asiat

Päätös

Muita asioita ei ollut käsiteltävänä.

§ 5

Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja kokouksen päättäminen

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. (Kuntalaki 140 §)

Ehdotus

Esittelijä: Anu S Muurimäki, tekninen johtaja

1. Tekninen lautakunta päättää, että kokouksen tarkastettu pöytäkirja julkaistaan Laihian kunnan kotisivuilla 6.2.2026.
2. Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös

1. Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.
2. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 15.16.

Hallintovalitus

§3

Hallintovalitus

Tähän päätökseen voidaan hakea muutosta kirjallisella hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Valituksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianomainen).

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä. Jos asiakirja on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä asianomaisen suostumuksella, tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Jos päätös annetaan tiedoksi todisteellisena tiedoksiantona, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, 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

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta, 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

Valituksessa on ilmoitettava valittajan tai kirjelmän muun laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Asiamiehen on tarvittaessa liitettävä valtakirja (Hallintoprosessilaki 32 §).

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivän virka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan kuluessa. Valitusasiakirjat voi toimittaa ennen valitusajan päättymistä myös telekopiona tai sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla siten, että ne on käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä valitusajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Valitusviranomainen, yhteystiedot:

Vaasan hallinto-oikeus

PL 204, 65101 Vaasa

s-posti vaasa.hao(at)oikeus.fi

telekopio 029 5642 760

Valituksen maksullisuus

Hallinto-oikeus voi tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Lisätietoja valituksen maksullisuudesta saa valitusviranomaiselta.

Lisätietoja hallintovalituksesta sähköposti: laihian.kunta@laihia.fi

Muutoksenhakukielto

§1, §2, §4, §5

Muutoksenhakukielto

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kuntalain 136 § mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Lisätietoja muutoksenhakukiellosta:

sähköposti: laihian.kunta@laihia.fi