



244Dno-2024-515

Lehmikentäntie-Kokkokankaantie risteysalueen muutostöiden suunnitelmien vahvistaminen

Kunnallistekniikkainsinööri (PK):

Lehmikentätien ja Kokkokankaantien risteysalueen muutostöiden toteuttamiseksi on laadittu rakennussuunnitelmat.

Suunnitelmassa esitetään risteysalueen liikennejärjestelyperiaatteet, rakenteet sekä joukkoliikenteen ja pyöräilyn pääreitit muuttaminen etuajo-oikeutetuiksi kyseisellä liittymäalueella.

Rakennustyön toteutusaikataulun on tarkoitus tarkentua vuoden 2025 aikana. Suunnitelmat ovat olleet julkisesti nähtävillä 25.9. – 9.10.2024 välisen ajan maankäyttö- ja rakennusasetuksen 43 § mukaisesti.

Suunnitelmista jätettiin yksi muistutus:

Muistutuksessa todetaan kiinteistön 244-401-25-236 käyttäneen katualuetta osin pysäköintialueenaan. Muistutuksessa esitetään, ettei risteysalueen muutostöiden toteutuksen yhteydessä katualueen käyttöön kiinteistön pysäköintialueena tapahtuisi muutoksia.

Vastine:

Suunnitelmassa ei esitetä hallinnollisia muutoksia ja katualueen raja tulee pysymään entisellään. Kyseessä olevalle katualueen osalle ei kohdistu suunnitelman vuoksi muutoksia.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 10. luvun 1 § mukaan tekninen johtaja päättää katusuunnitelmien ja muiden yleisten alueiden toteuttamissuunnitelmien hyväksymisestä sekä niiden muuttamisesta.

Päätös

Vahvistan Lehmikentätien ja Kokkokankaantien muutostöiden rakennussuunnitelmat.

Tiedoksi

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, tekninen johtaja, kunnallistekniikkapäällikkö, kunnallistekniikkainsinööri, kunnossapitoinsinööri, kunnanpuutarhuri, tekninen avustaja (KP), kirjaamo, Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskus, Sweco

Allekirjoitus

Tuomo Perälä, tekninen johtaja



Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 22.10.2024 klo 08:37. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 22.10.2024.



Hallintovalitus

§ 31

Hallintovalitus

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. Viranomaisen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa, 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.

Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

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

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle.

postiosoite: PL 189, 90101 Oulu
käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs, Oulu
faksi: 02956 42841
sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi



Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös 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 ja yhteystiedot. 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 se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valituksen liitteet

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 oikeusministeriön asetuksessa (31.12.2018 /1383) säädetään.

Pöytäkirja

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

Kempeleen kunta
PL 12
90441 Kempele
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 9.00 - 15.00.