

Hollolan kunta

RAKENNUSVALVONTA

Päätöspäivämäärä 13.05.2026

## Rakentamislupa 098-2026-59

### Rakennuspaikka

98-410-10-0  
Järventaustantie 235  
16800 HÄMEENKOSKI  
Yleiskaava

### Asian vireilletulo

08.05.2026

### Toimenpide

Jätevesijärjestelmän parantaminen

**Vaativuus** Vaativuusluokka C - Vähäinen

### Asiakirjat ja selvitykset

LVI-jätevesijärjestelmän suunnitelma - Periaatekuva  
LVI-jätevesijärjestelmän suunnitelma - LVI-suunnitelma  
Muut liitteet - Asennusohje

### Päätös

Päätän rakentamislain ja sen nojalla annettujen säännösten ja määräysten perusteella myöntää haetun luvan sekä vahvistaa esitetyt piirustukset noudatettaviksi.

### Perustelut

Hakemuksen selostuksen mukaan "Loma-asunnon jätevesijärjestelmän uusinta. Harmaiden vesien käsittely harmaaavesipuhdistamo ja imeytyskenttä. Vesiwc:n jätevedet johdetaan umpisäiliöön."

Rakennuspaikka ei sijaitse vesilaitoksen viemäriverkoston toiminta-alueella eikä luokitellulla pohjavesialueella. Puhdistustasona käytetään perustason vaatimusta (YSL 154 b §).

Rakentamislupa tarvitaan korjaamiseen, joka kohdistuu rakennuskohteen olennaisiin ominaispiirteisiin. Rakentamislupa tarvitaan aina, jos teknisiin järjestelmiin liittyvällä korjaus- tai muutostyöllä voidaan vaikuttaa merkittävästi rakennuksen energia- ja ympäristövaikutuksiin rakennuksen koko elinkaaren aikana (RakL § 42).

Jätevesijärjestelmän suunnittelija on Ins. Heli Partanen. Jätevesijärjestelmän vastaavaksi työnjohtajaksi on nimetty Jani Laakkonen.

### Lupamääräykset

**Ennen rakennustyön tai kunkin työvaiheen aloittamista on ilmoitettava:**  
Jätevesijärjestelmän vastaava työnjohtaja; hyväksytty

**Kohteessa on rakennustyön edistymisen mukaan pidettävä vähintään seuraavat katselmukset ja tarkastukset:**

Aloitustilaisuus  
Loppukatselmus

**Toimivallan peruste** Hollolan kunnan hallintosääntö ja sen liitteenä oleva päätöksentekotaulukko.

**Sovelletut oikeusohjeet**

RakL 42, 43, 45, 46, 48, 59, 61, 63, 66–70, 76, 77, 79 ja 82 §:t

Timo Rekola  
email: timo.rekola@hollola.fi

*Päätös on allekirjoitettu sähköisesti*

**Julkaisupäivä** 19.05.2026

**Nähtävilläolopaikka** Hollolan kunnan yleinen tietoverkko [www.hollola.fi](http://www.hollola.fi)

**Muutoksenhaku** Oikaisuvaatimus

**Oikaisuvaatimusohje**

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti päätöksen tekijälle. Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen asiasta tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä. Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei muuta näytetä. Muiden katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Hollolan kunnan verkkosivuille. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa päätöksen tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta.

**Päätös on lainvoimainen 26.06.2026**

Päätöksen tekijälle osoitettu kirjallinen oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai tämän valtuuttaman asiamiehen toimitettava Hollolan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Kirjaamon aukioloaika klo 9-15.

**Osoite ja muut yhteystiedot oikaisuvaatimuksen toimittamiselle:**

Hollolan kunta, Kirjaamo  
PL 66, 15871 Hollola  
Kirjaamon käyntiosoite Tiilijärventie 7 F, Hollola  
[kirjaamo@hollola.fi](mailto:kirjaamo@hollola.fi)  
Puhelinnumero kirjaamoon: 044 780 1427  
Kirjaamon palveluajat: ma-pe klo 9-15

**Oikeudesta tehdä oikaisuvaatimus lupapäätökseen säädetään rakentamislaisissa (179–183 §.)****Oikaisuvaatimuskirjelmä ja sen toimittaminen:**

Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava:

- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä laillisilla perusteilla sitä vaaditaan.
- Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.
- Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.
- Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimus lähetetään ja sähköinen viesti toimitetaan viranomaiselle aina lähettäjän omalla vastuulla. Asiakirjan katsotaan saapuneen viranomaiseen sinä päivänä, jona asiakirja on annettu viranomaiselle. Postitse lähetetyn asiakirjan saapumispäiväksi katsotaan se päivä, jona lähetyksen on saapunut viranomaisen postilokeroon tai viranomaiselle on toimitettu ilmoitus lähetyksen saapumisesta postiyritykseen. Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla siten kuin rakentamislaisissa sekä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa säädetään.

Oikaisuvaatimus käsittely on maksutonta.