| Ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisen toimintaohje viranomaisille |
| --- |
|  |
| 3.6.2020 |

(Päivitetty 9.12.2020)

**Sisällys**

1. Yhteensovittamisen yleiset tavoitteet ja perusteet 4

1.1. Yhteensovittamisen piirissä 13 lupaa 4

1.2. Ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisen edellytykset 5

1.3. Lupamenettelyjen käsittelyvaiheiden ajoittaminen yhtäaikaiseksi 6

1.4. Osapuolien vastuut ja roolit yhteensovittamisessa 6

2. Yhteensovittaminen prosessina 8

3. Yhteensovittamisen suunnittelu ja toteuttaminen 10

3.1. Ennakkotapaamisen järjestäminen 10

3.2. Yhteensovittamisen toteuttamiseen tarvittaessa suunnitelma 11

3.3. Dokumentointitapana ”kootusti eritelty” 12

3.4. Kuuluttaminen ja tiedottaminen hakemuksen tiedoksianto- ja päätösvaiheessa 13

3.5. Yhteensovittamistieto yhteensovittavan viranomaisen asianhallintaan 14

3.6. Yhteensovittamisen laskuttaminen 15

4. Yhteensovittamista koskeva viestintä 16

4.1. Yleinen neuvonta ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisesta 16

5. Luvat ja valvonta -palvelu yhteensovittamisen kanavaksi 17

6. Yhteensovittamislain keskeiset pykälät velvoitteineen ja huomioineen 18

7. Esimerkkejä ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisesta 25

7.1. Teollisuuslaitos Lupalassa 25

7.2. Kaivos Lupalassa 27

7.3. Kiviainesten otto Lupalassa 29

8. Tekstimalleja yhteensovittamisen dokumentteihin 31

8.1. Ennakkotapaamisen muistio 32

8.2. Yhteensovittamisen suunnitelma 33

8.3. Lausunto-, täydennys- tai selityspyyntö 34

8.4. Hakemusvaiheen kuulutus 35

8.5. Päätösvaiheen kuulutus 36

9. Yhteenveto 37

Liitteet 38

**JOhdanto**

Laki eräiden ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisesta on voimassa 1.9.2020 alkaen. Lain toimeenpanon tueksi asetettiin seurantaryhmä toimikaudeksi 15.6.2019–31.12.2020. Ympäristöllisten lupa­menettelyjen yhteensovittamisen toimintamalli koottiin ympäristöministeriössä seurantaryhmän ohjauk­sessa. Toimintamallin viimeistelyssä huomioitiin myös keväällä 2020 toteutetun viranomaisten kommentti­kierroksen palaute.

Toimintamallin tavoitteena on:

* vahvistaa viranomaisten yhteistä käsitystä yhteensovittamisesta ja sen toimintatavoista
* tukea lupahakemuksia käsittelevää henkilöstöä yhteensovittamisen käytännön toimissa
* edistää asiakkaiden sujuvaa ja yhdenvertaista kohtelua vaihtelevissa luvitustilanteissa.

Tämä tiedosto on toimintamallin **toimintaohje** -osa. Lisäksi toimintamalli sisältää

* esittelyn, jossa esitellään lyhyesti ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittaminen (PowerPoint)
* prosessikaavion ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisen vaiheista (pdf).

Toimintamallia kehitetään tarpeen mukaan yhteensovituskokemusten karttuessa. Muutostarpeissa ota yhteyttä projektipäällikkö Anju Asuntaan ([anju.asunta@ym.fi](mailto:anju.asunta@ym.fi))

Helsingissä 3.6.2020

Ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisen seurantaryhmän puolesta

*Riitta Rönn,* puheenjohtaja

*Anju Asunta*, sihteeri

# Yhteensovittamisen yleiset tavoitteet ja perusteet

Laki eräiden ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisesta on voimassa 1.9.2020 alkaen. Sen tavoite on sovittaa yhteen ja jouduttaa ympäristöön vaikuttavien hankkeiden lupamenettelyjä.

Tämä edellyttää aktiivista yhteistyöasennetta

* asiointijärjestelmien kehittämisessä
* työprosessien yhteensovittamisessa ja
* asiakasviestinnässä.

Viranomaisten välisellä toimivalla yhteistyöllä voidaan sujuvoittaa myös niitä toiminnanharjoittajan hank­keita, joissa lain mahdollistama lupamenettelyjen ajallinen yhteensovittaminen ei ole tarkoituksenmukaista.

Yhteensovittamisen toimintamalli on yksi lain toimeenpanon keinoista. Lisäksi ympäristöministeriö pyrkii edistämään lain toimeenpanoa muun muassa aluehallintovirastojen ja elinkeino-, liikenne- ja ympäristö­keskusten yhteisissä OHKE-kehittämishankkeissa, työ- ja elinkeinoministeriön vetämässä Luvat ja valvonta -hankkeessa sekä muissa soveltuvissa viranomaisyhteistyöhankkeissa.

## Yhteensovittamisen piirissä 13 lupaa

Laki eräiden ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisesta sitoo yhteen 13 erilaista ympäristöön vaikuttavaa lupamenettelyä. Jos toiminnanharjoittajan hankkeen toteuttaminen edellyttää ympäristön­suojelulain mukaisen ympäristöluvan, vesilain mukaisen luvan tai maa-aineslain mukaisen maa-ainesluvan (ns. pääluvat), hakija voi pyytää lupahakemuksen käsittelyn yhteensovittamista muiden lain piirissä olevien lupien hakemusten kanssa.

Taulukko 1. Yhteensovittamisen piirissä olevat luvat.  
\*3 §: ”Jos hankkeen toteuttaminen edellyttää ympäristönsuojelulain mukaisen ympäristöluvan, vesilain mukaisen luvan tai maa-aineslain mukaisen ainesten ottamisluvan, lupahakemuksen käsittely voidaan hakijan pyynnöstä sovittaa yhteen seuraavia lupia koskevien hakemusten kanssa:…”

| **Lupa** | **Päättävä viranomainen** | **Laki** |
| --- | --- | --- |
| Ympäristölupa\* | AVI tai kunnan ympäristönsuojeluviranomainen | Ympäristönsuojelulaki |
| Vesilupa\* | AVI | Vesilaki |
| Maa-aineslupa\* | Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen | Maa-aineslaki |
| Luonnonsuojelulain mukainen poikkeamislupa | ELY-keskus | Luonnonsuojelulaki |
| Rakennuslupa | Kunnan rakennusvalvontaviranomainen | Maankäyttö- ja rakennuslaki |
| Toimenpidelupa | Kunnan rakennusvalvontaviranomainen | Maankäyttö- ja rakennuslaki |
| Rakennuksen purkamislupa | Kunnan rakennusvalvontaviranomainen | Maankäyttö- ja rakennuslaki |
| Maisematyölupa | Kunnan rakennusvalvontaviranomainen | Maankäyttö- ja rakennuslaki |
| Malminetsintälupa | Tukes | Kaivoslaki |
| Kaivoslupa | Tukes | Kaivoslaki |
| Kullanhuuhdontalupa | Tukes | Kaivoslaki |
| Vaarallisten kemikaalien käsittely- ja varastointilupa | Tukes | Kemikaaliturvallisuuslaki |
| Räjähteiden valmistus- ja varastointilupa | Tukes | Kemikaaliturvallisuuslaki |

Vesilain ja ympäristönsuojelulain sekä ympäristönsuojelulain ja maa-aineslain samaa hanketta koskeva lupahakemus on käsiteltävä jo voimassaolevan lainsäädännön (vesilaki ja ympäristölaki) pohjalta yhdessä ja ratkaistava pääsääntöisesti samalla päätöksellä. Jos tällainen yhteiskäsittelyssä oleva hakemus tulee yhteensovittamisen piiriin, sitä käsitellään yhdenaikaisesti muiden yhteensovitettavien lupien kanssa.

## Ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisen edellytykset

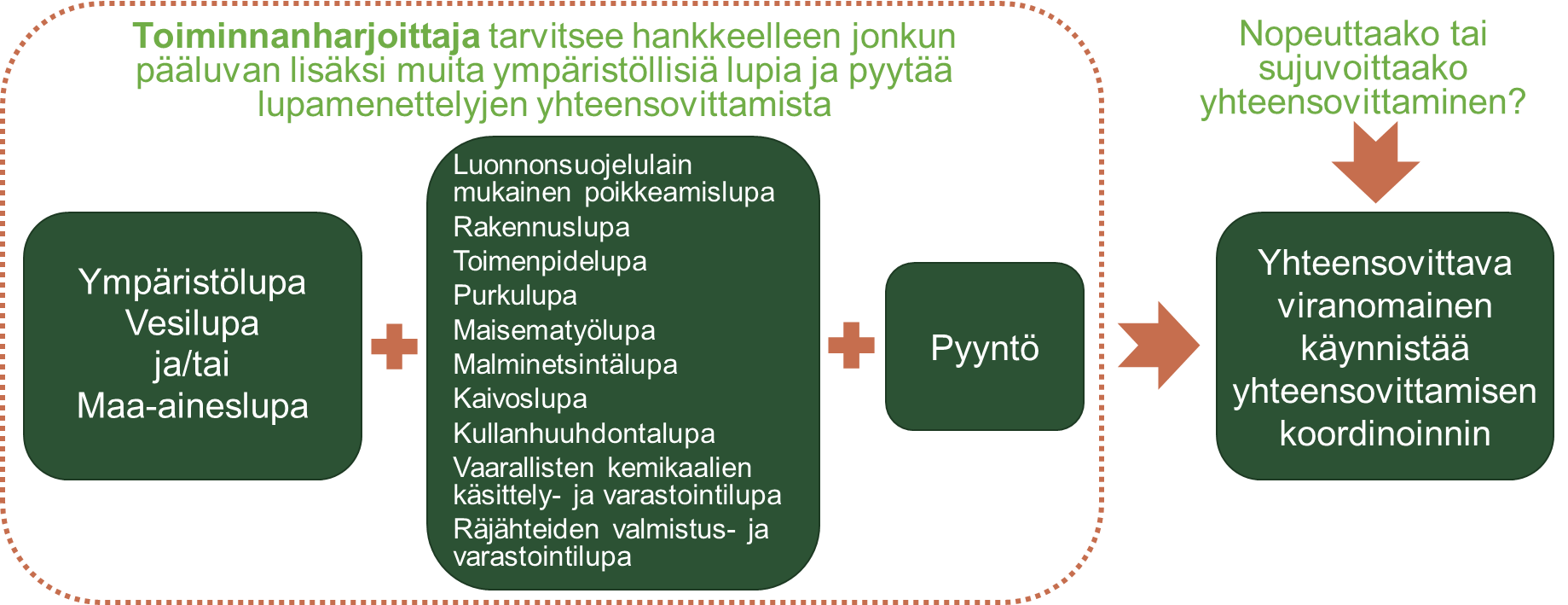
Yhteensovittamisen ensimmäinen edellytys on se, että hakija on hakemassa jotain yhteensovittamislain kol­mesta pääluvasta, hänen hankkeeseen liittyy myös yksi tai useampi muu lain piirissä oleva lupatarve ja hän pyytää yhteensovittamista. Hakija voi aina entiseen tapaan hakea hankkeensa edellyttämiä lupia myös erik­seen.

Vaikka lainsäädäntö nojaa sähköiseen asiointiin, se ei ole edellytys yhteensovittamisen toteuttamiselle. Myös paperilomakkein käynnistettyjen lupamenettelyjen käsittelyvaiheita voidaan yhteensovittaa, mikäli se on muutoin tarkoituksenmukaista.

Ennakkoneuvonnassa tai toiminnanharjoittajan ja viranomaisten välisessä ennakkotapaamisessa voidaan arvioida yhteistyön ja yhteensovittamisen edellytyksiä:

* sujuvoittaako yhteensovittaminen toiminnanharjoittajan lupien hakemista
* nopeuttaako yhteensovittaminen lupamenettelyjen kokonaisaikaa
* helpottaako/selkeyttääkö yhteensovittaminen lausunnon antamista tai asiaan osallisten muistutus­ten/mielipiteen antamista.

Vaikka todettaisiin, että yhteensovittaminen ei sovellu toiminnanharjoittajan hankkeeseen, voidaan ennakko­tapaamisessa luoda hyvää pohjaa eri lupien käsittelyyn liittyvälle viranomaisyhteistyölle.

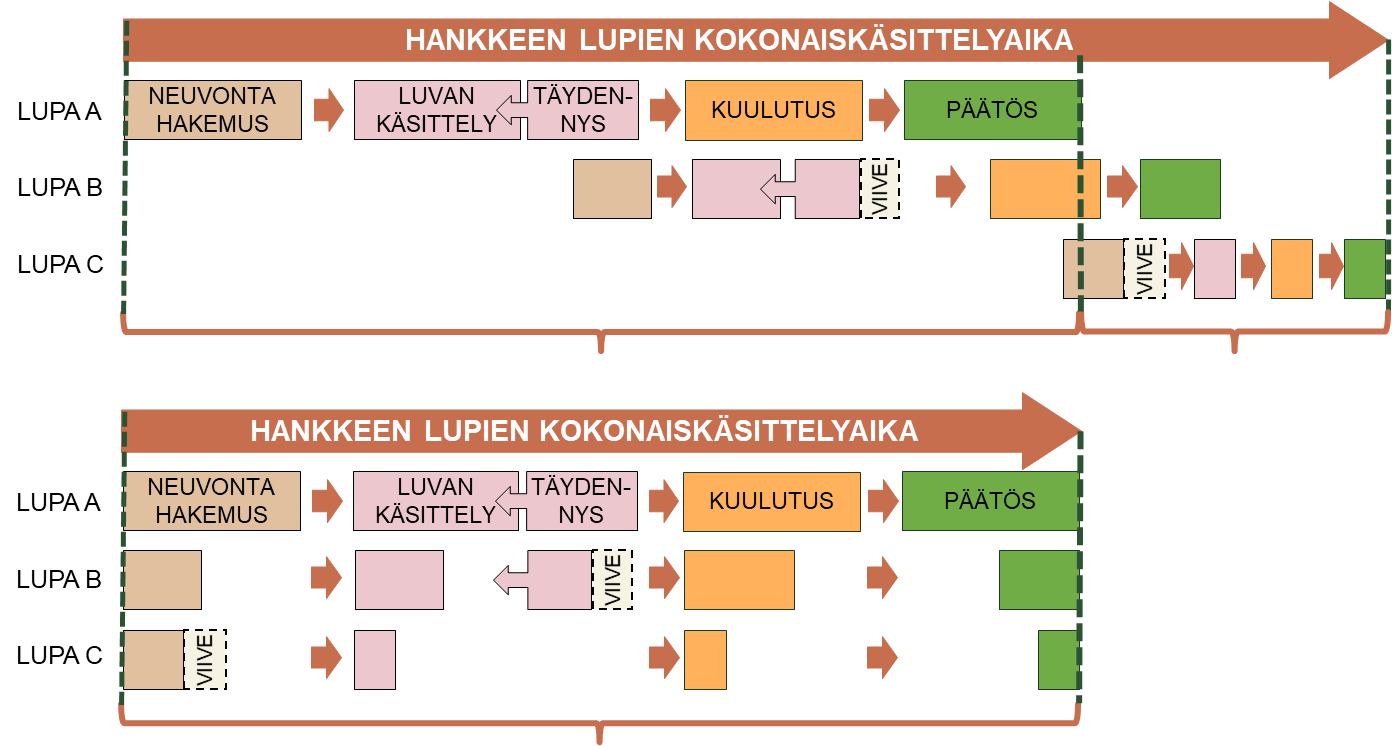


Kuva 1. Ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittaminen edellyttää pääluvan tarpeen, muun ympäristöllisen lupatarpeen, hakijan yhteensovit­tamispyynnön sekä yhteisymmärryksen siitä, että lupien yhtäaikainen käsittely on hankkeelle eduksi.

## Lupamenettelyjen käsittelyvaiheiden ajoittaminen yhtäaikaiseksi

Yhteensovitettavat luvat käsitellään kukin oman käsittelyaikansa puitteissa. Yhteensovitettaessa kuitenkin nopeammin käsiteltävät luvat jäävät odottamaan hitaampien lupien käsittelyn etenemistä samaan vaihee­seen. Yhteensovittamisella voidaan nopeuttaa lupien kokonaiskäsittelyaikaa sellaisissa tilanteissa, jossa normaalisti käsiteltäisiin eri luvat erillisissä osittain päällekkäisissä tai peräkkäisissä menettelyissä.

Hankkeen alkuvaiheessa annetaan karkea käsittelyajan arvio eniten aikaa vievän luvan mukaan. Hankkeen edistyessä aikataulua täsmennetään ja päätökset pyritään antamaan kutakuinkin samanaikaisesti, kuitenkin eri lupaviranomaisten aikataulut ja muut rajoitteet huomioon ottaen.



Kuva 2. Lupakohtaisessa käsittelyssä (ylhäällä) hankkeella voi olla käynnissä useita osittain peräkkäisiä lupahakemuksia, jotka etenevät toisistaan riippumatta. Yhteensovitettaessa (alhaalla) hankkeen lupien käsit­telyvaiheita yhdenaikaistetaan ja luvitukselle asetetaan yhteinen aikataulutavoite, jolloin lupakohtaisista viiveistä huolimatta kokonaiskäsittelyaika saattaa lyhentyä.

## Osapuolien vastuut ja roolit yhteensovittamisessa

Yhteensovittava viranomainen on aluehallintovirasto, jos yhteensovitettavana on vesilain mukainen lupa tai aluehallintoviraston toimivaltaan kuuluva ympäristölupa. Muussa tapauksessa kunnan ympäristönsuojelu­viranomainen on yhteensovittava viranomainen, eli jos haettavana on maa-aineslupa tai kunnassa ratkais­tava ympäristölupa.

Muut yhteensovitushankkeen lupia käsittelevät tahot ovat kukin käsittelemänsä luvan osalta toimivaltaisia lupaviranomaisia. Myös yhteensovittava viranomainen toimii käsittelemänsä pääluvan osalta toimivaltai­sena viranomaisena. Lainsäädäntö asettaa toimivaltaa viranomaisorganisaatiolle, mutta käytännössä kukin organisaatio nimeää tietyt henkilöt lupien käsittelijöiksi, joista näin ollen usein tulee yhteensovitushankkee­seen osallistuvia yhteensovittavan viranomaisen ja toimivaltaisen lupaviranomaisen edustajia.

Yhteensovittavalla viranomaisella on ympäristöllisten lupien yhtäaikaisen käsittelyn koordinointivastuu, ja hakijalle osoitettua luvan käsittelyvaiheita koskevaa viestintää pyritään keskittämään yhteensovittavan viran­omaisen tehtäväksi. Kukin toimivaltainen lupaviranomainen pysyy kuitenkin muutoin vastuussa omasta lupakäsittelystään, kutakin ympäristöllistä lupaa koskevan lainsäädännön mukaisesti. Toiminnanharjoit­tajalla pysyy myös entiseen tapaan vastuu oman hankkeensa koordinoinnista ja yleisestä hanketiedottami­sesta.

Yhteensovitushankkeiden alussa eri viranomaisten ja heidän edustajiensa roolit kannattaa keskustella auki ja luoda yhteinen käsitys siitä, kuka tekee ja mitä juuri tässä meidän hankkeessa. Apuna keskustelussa voi käyttää yhden luukun palveluperiaatteen tavoitetta: miten pääsemme mahdollisimman lähelle sitä, vaikka viranomaiset ja lupien käsittelyt ovatkin erillisiä.

**Tutustu lisää:**

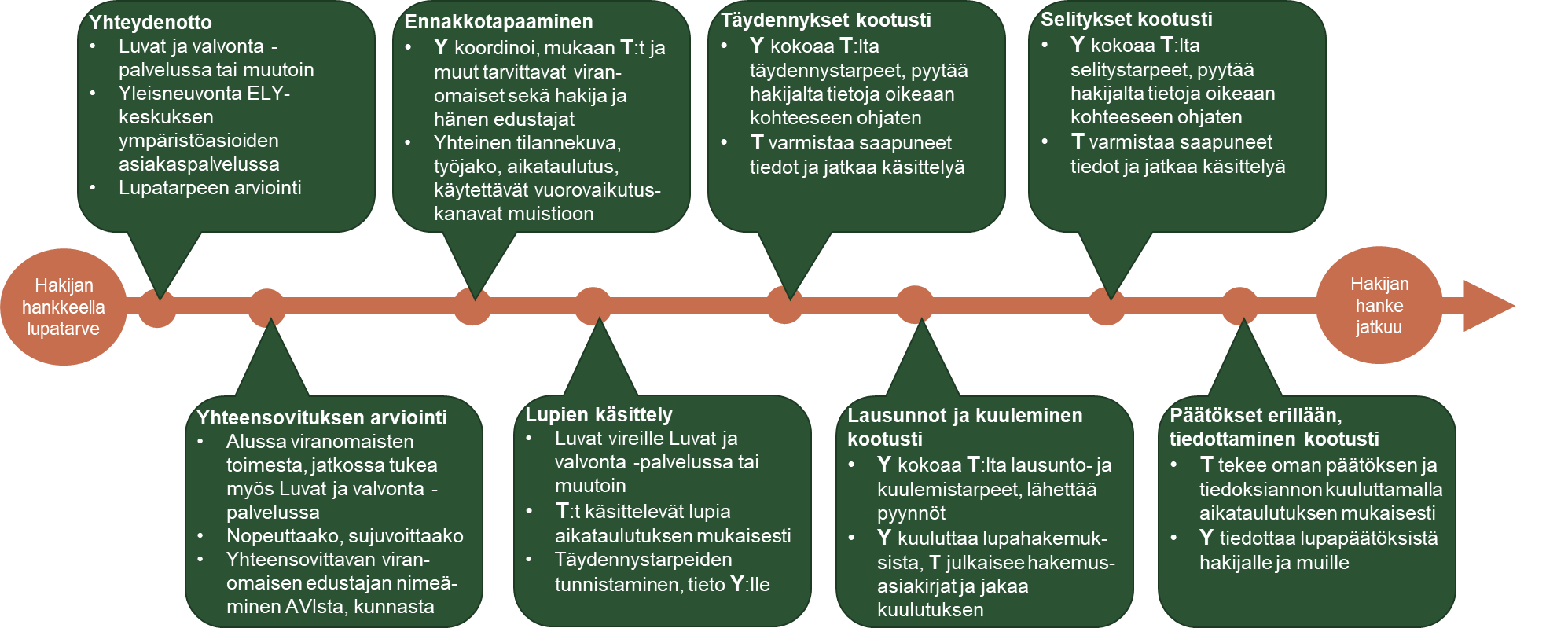
* [Laki eräiden](https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190764?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=laki%20er%C3%A4iden%20ymp%C3%A4rist%C3%B6llisten) [ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisesta](https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190764)
* Ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisen toimintamallista ja lain toimeenpanosta:   
  [www.ym.fi/yhteensovittaminen](https://www.ym.fi/yhteensovittaminen)

# Yhteensovittaminen prosessina

Lainsäädäntö asettaa yhteensovittamiselle selkeitä toimintavaiheita viranomaisvelvoitteineen, jotka on ylei­sellä tasolla kuvattu oheisessa taulukossa. Lisäksi yhteensovittamisen prosessi on kuvattu tarkemmin erilli­seen prosessikaavioon teollisuuslaitoshanketta esimerkkinä käyttäen. Kaavioita ja taulukoita tutkittaessa kannattaa huomioida se, että yhteensovittava viranomainen on oman käsittelemänsä pääluvan osalta aina myös toimivaltainen lupaviranomainen.

Taulukko 2. Laki eräiden ympäristöllisten menettelyjen yhteensovittamisesta asettaa raamit yhteensovittamisen prosessivaiheille.  
\* MRL:n mukaisen lupahakemuksen vireilletulosta ilmoittamiseen ja tiedottamiseen sovelletaan kuitenkin MRL 133.1 §:ä. Maa-aineslain naapuri­kuulemisesta säädetään lisäksi 13.2 §:ssä.

| **Vaihe** | **Toiminnanharjoittaja** | **Yhteensovittava viranomainen** | **Toimivaltainen  lupaviranomainen** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Neuvonta (6 §)**  Tavoite: Hakijan ja viranomaisten ennakkotapaamisessa hankkeen ja sen tarpeiden kartoittaminen | Pyytää ennakkotapaamisen järjestämistä | Järjestää ennakkotapaamisen hakijan pyynnöstä tai omasta aloitteestaan  Kokoaa tapaamisesta muistion | Osallistuu tapaamiseen |
| **Yhteensovittamisen aloittaminen ja käsittelyaika (7–8 §)**  Tavoite: Hakemukset vireille sähköisesti yhdellä kertaa, yksillä perustiedoilla, arvioitu käsittelyaika tiedossa | Laittaa lupahakemukset vireille ja pyytää yhteensovittamista, saa arvion käsittelyajasta | Määrittää yhteistyössä toimivaltaisten lupaviranomaisten kanssa arvion käsittelyajasta ja päätösten antamisajankohdasta | Määrittelee osaltaan käsittelyajan ja päätöksen antoajankohdan |
| **Hakemusten täydentäminen  (9 §)**  Tavoite: Täydennykset lupahakemuksiin samalla kertaa | Täydentää tarvittaessa hakemusta | Toimittaa lupaviranomaisten täydennyspyynnöt toiminnanharjoittajalle ja asettaa määräajan täydennyksille | Toimittaa omat täydennyspyyntönsä yhteensovittavalle viranomaiselle |
| **Lausunnot, muistutukset ja mielipiteet sekä hakemuksista tiedottaminen (10–11 §)**  Tavoite: Lausunnot ja/tai kuuleminen hakemuksista kootusti yhdellä kertaa |  | Pyytää lausunnot, muistutukset ja mielipiteet tarvittavilta tahoilta  Antaa tiedoksi lupahakemukset kuuluttamalla, tiedottaa kuulutuksesta asianosaisille | Toimittaa yhteensovittavalle viranomaiselle tiedon pyydettävistä lausunnoista ja kuulemisista  Jakaa kuulutuksen ja omat hakemusasiakirjat verkkosivuillaan \* |
| **Hakijan selitys (12 §)**  Tavoite: Hakijan selitys kuulemispalautteesta yhdellä kertaa | Antaa selityksen | Varaa toiminnanharjoittajalle tilaisuuden antaa selityksensä |  |
| **Päätökset ja niistä tiedottaminen (14–15 §)**  Tavoite: Lupaviranomaisten päätökset samanaikaisesti | Saa päätökset | Asettaa yhteistyössä muiden lupaviranomaisten kanssa tavoitteellisen määräajan päätösten antamiselle  Koordinoi yhteistyötä lupamääräysten yhteensopivuuden varmistamiseksi  Tiedottaa lupapäätöksistä | Osallistuu tavoitteellisen määräajan määrittämiseen ja tekee päätöksensä sen mukaisesti  Tekee yhteistyötä lupamääräysten yhteensopivuuden varmistamiseksi  Laatii lupapäätöksen  Antaa tiedoksi lupapäätöksensä kuulutuksella ao. lakien mukaisesti |



Kuva 3. Yhteensovittamisen prosessi etenee vaiheittain asettaen tehtäviä yhteensovittavan viranomaisen edustajalle (**Y**) ja toimivaltaisen lupaviran­omaisen edustajalle (**T**).

Yhteensovitustilanteet voivat olla hyvin erilaisia riippuen siitä, missä hanke toteutetaan, mitä lupia siihen tarvitaan ja mitkä viranomaiset luvitukseen osallistuvat. Sen vuoksi yhteensovitustilanteissa osallisten (viranomaiset ja hakija edustajineen) kannattaa palauttaa mieleen prosessin kulku ja yleiset toimintaohjeet, ja määrittää niiden pohjalta yhteisesti keskustellen juuri käsillä olevaan tilanteeseen parhaimmin soveltuvat yhteistyötavat ja -kanavat. Nämä kirjataan alustavasti jo ennakkotapaamisen muistioon ja tarvittaessa jat­kossa yksityiskohtaisemmin yhteensovittamissuunnitelmaan.

**Tutustu lisää:**

* Toimintamalliin kuuluva teollisuuslaitosluvituksen yhteensovittamisen prosessikaavio on ladattavissa  
  [www.ym.fi/yhteensovittaminen](https://www.ym.fi/yhteensovittaminen)

# Yhteensovittamisen suunnittelu ja toteuttaminen

## Ennakkotapaamisen järjestäminen

Jo ennen kuin hanke on laitettu vireille, mutta kuitenkin vasta kun hankkeen käynnistäminen vaikuttaa toden­näköiseltä, voidaan hakijan tai yhteensovittavan viranomaisen aloitteesta järjestää ennakko­tapaaminen. Tapaamisen tavoitteena on vapaamuotoisesti ja avoimesti keskustellen kartoittaa tilannetta ja luoda pohjaa sujuvalle lupien hakumenettelylle. Tätä käytäntöä kannattaa suosia, koska siinä luodaan yh­teistä tilannekuvaa ja perustaa tulevalle yhteistyölle, silloinkin jos yhteensovittaminen päätetään jättää toteuttamatta.

Yhteensovittava viranomainen on ensisijaisesti vastuussa tapaamisen koordinoinnista, mutta tilaisuus suun­nitellaan yhteistyössä toiminnanharjoittajan ja hankkeen lupaviranomaisten kesken siten, että se parhaalla mahdollisella tavalla palvelee tarkoitustaan.

Tilaisuus voidaan järjestää hankkeen toteutuskohteella, toimistolla tai verkkokokouksena. Mukaan kutsu­taan avoimuuden periaatteella hakija edustajineen/konsultteineen, osallistuvien lupaviranomaisten edusta­jat, ELY-keskuksen tarvittavat asiantuntijat (esim. valvoja, luonnonsuojelu, YVA) sekä tarvittaessa muitakin osapuolia, esimerkiksi kemikaaliturvallisuuteen liittyvissä hankkeissa aina pelastusviranomainen tai alue­suunnitteluun vaikuttavissa hankkeissa kunnan kaavoittaja.

Ennakkotapaamisen suunnittelussa ja kutsussa voi käyttää oheista asialistarunkoa sekä ennakkotapaamis­muistion tekstimallia, hankkeen tarpeiden mukaan sisältöä muuttaen.

**Ennakkotapaamisen asialistarunko**

1. Tapaamisen avaussanat, tavoitteiden ja osallistujien esittäytyminen
2. Hankkeen esittely (hakija tai hänen edustajansa)
3. Hanketta koskevat lupamenettelyt sekä mahdolliset huomioonotettavat YVA- tai luonnonsuojelul­liset seikat (toimivaltaiset lupaviranomaiset sekä ELY-keskuksen asiantuntijat)
4. Muiden viranomaisten kommenttikierros (esim. pelastuslaitoksen ja tai kunnan edustajat)
5. Keskustelu hankkeesta, yhteensovitettavista menettelyistä, aikataulutuksesta ja jatkon toiminta­tavoista
6. Muut asiat

Tapaamisessa hakijalle tarjotaan tilaisuus esitellä hankettaan ja viranomaiset voivat siihen liittyen kertoa yleisellä tasolla hankkeeseen liittyvästä luvituksesta sekä lupaprosessien kulusta ja kestosta. Lupatarpeita arvioidaan käytettävissä olevan tiedon perusteella, ja samalla kartoitetaan, kytkeytyykö hankkeeseen muita tarpeita esimerkiksi turvallisuuskysymyksiin tai kaavoitukseen liittyen.

Myös hankkeen luonnonsuojelulliset rajoitteet kannattaa mahdollisuuksien mukaan nostaa esille jo ennak­kotapaamisessa. Luonnonsuojelulain eläin- tai kasvilajeja tai luontotyyppejä koskevat rauhoitussäännökset saattavat asettaa hankkeelle rajoitteita, jotka huomioon ottaen voidaan turvata luonnonarvoja ja välttää poikkeamisluvan tarvetta. Hankkeet eivät myöskään saa vaarantaa Natura-alueen luonnonarvoja.

Kannattaa huomioida, että YVA-lain säätämällä *ennakkoneuvottelulla* ja yhteensovittamislain säätämällä *ennakkotapaamisella* on selviä yhtymäkohtia vaikkakin vastuuviranomainen on niissä eri. Jo ympäristö­vaikutusten arviointivaiheessa voidaan ELY-keskuksen kokoonkutsumassa ennakkoneuvottelussa enna­koida myös tulevien lupamenettelyjen yhteensovittamismahdollisuutta ja tarvittaessa kutsua tulevan yhteen­sovittavan viranomaisen edustaja mukaan neuvotteluun. Yhteensovittavan viranomaisen kokoonkutsu­massa ennakkotapaamisessa taas varmistetaan, onko hankkeella ympäristövaikutusten arviointiin ja lupa­hakemusten käsittelyyn liittyen sellaisia selvitystarpeita, joita voidaan sovittaa yhteen arviointiohjelmassa. YVA-lain 22 a §:n mukaisesti hankkeen ympäristövaikutusten arviointiselostukseen ja lupahakemukseen sisällytettäviä selvityksiä voidaan laatia yhteisesti. Jos hankkeelle ei ole muuta toteuttamiskelpoista vaihto­ehtoa kuin lupahakemuksessa esitetty, voidaan myös arviointiselostuksen ja ympäristölupahakemuksen kuulemisvaihe toteuttaa yhdellä kertaa.

Jos hankkeen todetaan soveltuvan yhteensovitettavaksi ja hakija sitä pyytää, sovitaan yhdessä lupakäsit­telyn tavoitteellisesta aikataulusta sekä hankkeen tiedonvälitykseen käytettävistä vuorovaikutuskanavista. Nämä seikat kirjataan ennakkotapaamisen muistioon, joka liitetään osaksi asian käsittelyssä syntynyttä aineistoa. Tarvittaessa ennakkotapaamisen muistion voi myös hyväksyttää osallistujilla.

Ennakkotapaamisessa ei tehdä hanketta koskevia varsinaisia lupa- tai menettelypäätöksiä.

**Tutustu lisää:**

* [Luonnonsuojelulaki](https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961096)
* [YVA-laki](https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2017/20170252)

## Yhteensovittamisen toteuttamiseen tarvittaessa suunnitelma

Laajoissa monia lupia ja viranomaisia koskevissa hankkeissa yhteensovittamisesta kannattaa laatia ennak­kotapaamismuistion lisäksi tarkempi yhteensovittamisen suunnitelma tekstimallia hyödyntäen. Yhteensovit­tava viranomainen koordinoi suunnitelman laatimisen. Sen tarkoitus on kirkastaa kaikille osapuolille eri osa­puolien roolit, hankkeen tavoite ja aikataulutus, yhteystiedot sekä tiedonvälityksessä käytettävät vuoro­vaikutuskanavat. Informatiivista suunnitelmaa voidaan päivittää menettelyjen edetessä, eikä se ole oikeu­dellisesti sitova.

Yhteensovittamisessa tavoitteena on suosia sähköistä asiointia ja pyrkiä saamaan tiedot suoraan oikeille paikoilleen asiointijärjestelmissä ja asianhallinnassa. Tämä ei kuitenkaan kaikissa tilanteissa onnistu. Sen vuoksi jo ennakkotapaamisessa ja yhteensovittamissuunnitelmaa tehdessä tunnistetaan hankkeen eri osa­puolien käytettävissä olevat vuorovaikutuskanavat ja sovitaan niiden käytöstä niin, että kaikilla on yhteinen käsitys siitä, miten ja missä hankkeeseen liittyvää tietoa välitetään.

Ratkaisuissa tulee huomioida hankkeessa mukanaolevien viranomaisten tietoturva- ja tietosuojaohjeet; muun muassa henkilötietoa sisältäviä aineistoja lähetetään vain tietoturvallisissa kanavissa. Kun toimival­taisen lupaviranomaisen tietopyynnöt, ja vastauksetkin mikäli niille ei suoraan pystytä osoittamaan säh­köistä oikeaa kohdetta, kulkevat kootusti yhteensovittavan viranomaisen kautta, pyritään aina varmista­maan, että kutakin lupaa koskeva tieto pysyy hallintolain mukaisesti vastuuviranomaisen hallinnassa. Jos hakemusaineistoja lähetetään sähköpostitse, ohjataan viestit ennemmin viranomaisen yhteiseen sähkö­postiin (esim. kirjaamo) kuin henkilökohtaisiin sähköposteihin. Tuolloin kirjaamon tms. henkilöstöä kannat­taa erikseen ohjeistaa yhteensovitusaineistojen jatkokäsittelystä.

Tunnista ratkaisut mm. seuraaviin:

* mihin kanaviin hakija toimittaa hakemukset, niiden liitteet ja muuta virallista asiakirjatietoa
  + Luvat ja valvonta -palvelu, Ympäristöasioiden lupapalvelu, muut asiointijärjestelmät, sähkö­postitse viranomaisen kirjaamoon tms.
* mitä kanavaa käyttäen yhteensovittava viranomainen kontaktoi hakijaa virallisissa lupakäsittelyn vaiheissa
  + Luvat ja valvonta -palvelun keskustelutoiminto ja tilatiedot, Ympäristöasioiden lupapalvelu, kunnan ympäristöasiointijärjestelmä, viranomaisen sähköposti tms.
* mitä kanavaa käyttäen yhteensovittava viranomainen ja toimivaltaiset lupaviranomaiset välittävät epävirallista tilannetietoa toisilleen
  + Luvat ja valvonta -palvelun viranomaiskeskustelutoiminto, sähköinen työtila, pikaviesti­palvelu, sähköposti tms.
* mihin kanaviin lupakäsittelyä koskevat lausunnot ja kuulemiset ohjataan
  + Ympäristöasioiden lupapalvelu, ao. luvan asiointijärjestelmä, viranomaisen sähköposti kir­jaamossa, jatkossa Luvat ja valvonta -palvelun lausunto- ja kuulemistoiminto tms.

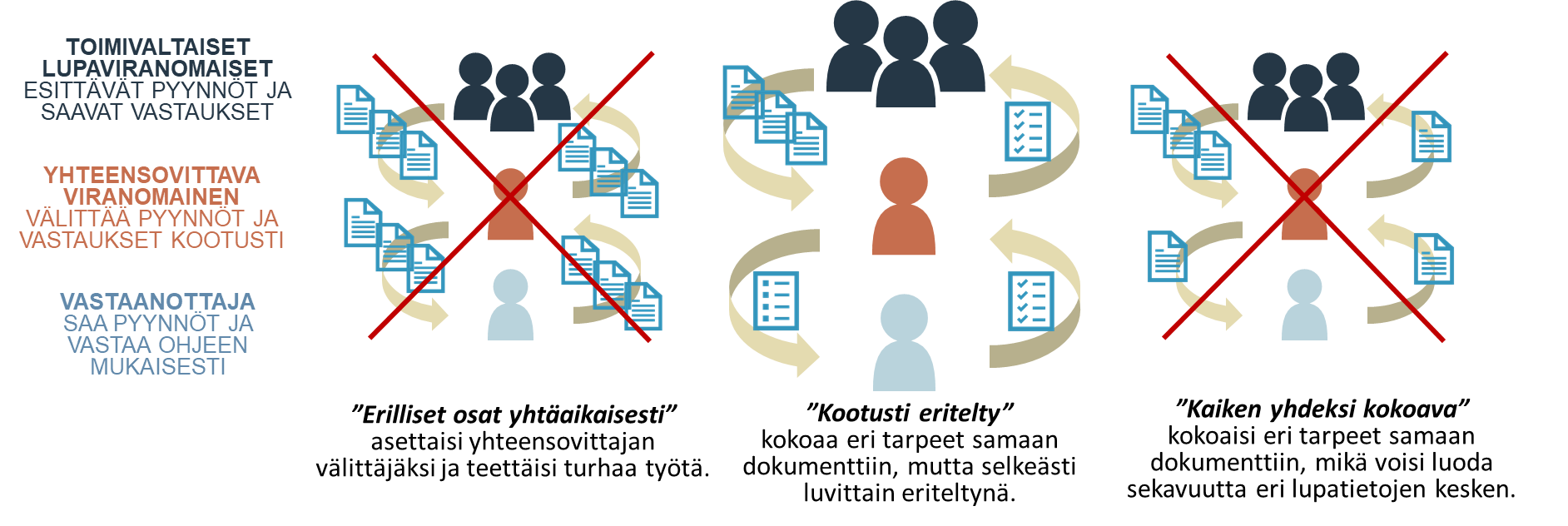
## Dokumentointitapana ”kootusti eritelty”

Vaikka yhteensovittamisessa pyritään helpottamaan hakijan, lausunnonantajien ja asianosaisten tilannetta käsittelemällä hanketta kokonaisuutena, ovat luvat lainsäädäntöineen ja viranomaisineen kuitenkin erillisiä. Sekaannusten välttämiseksi hankkeen eri lupavaiheita koskeva dokumentointi tulee toteuttaa mahdollisim­man yhdenmukaisesti ja selkeästi. Mukana kannattaa järjestelmällisesti pitää koostetta, jossa ilmenee yhteensovitettavan hankkeen lupakokonaisuus.

**Kokoa yhteensovittamistiedot koosteeksi**:

* kenen ja mikä hanke on tekeillä
* yhteensovittamisen piirissä olevat luvat
* osallistuvat viranomaiset
* yhteensovittavan viranomaisen edustaja
* tarvittaessa liitä mukaan käsittelyvaihe, aikataulu ja substanssikysymyksiin vastaava toimivaltaisen lupaviranomaisen edustaja.

Kun yhteensovittava viranomainen hoitaa keskitetysti kussakin vaiheessa toisten lupaviranomaisten puo­lesta kontaktointia hakijaan, lausunnon antajiin ja asianomaisiin, yhteensovittajan kautta virtaa lukuisia dokumentteja (pyyntöjä, täydennyksiä, selityksiä, lausuntoja ym.). Karkeasti jaotellen tilannetta voitaisiin hoitaa kolmella erilaisella tavalla, joista suositeltavin on ”kootusti eritelty”, missä kootaan eri tarpeet samaan dokumenttiin, mutta selkeästi luvittain eriteltynä. Näin tarvittavat tiedot voidaan pyytää ja vastaanottaa toimi­valtaisten lupaviranomaisten osoittamalla tavalla ja kullakin viranomaisella pysyy vastuu omista lupa­sisällöistä.



Kuva 4. Yhteensovittamisessa pyritään kokoamaan yhteen lupakohtaisesti eritellyt tietotarpeet, niin että kullakin toimivaltaisella viranomaisella   
säilyy hallinta omaan lupakohtaiseen aineistoon.

## Kuuluttaminen ja tiedottaminen hakemuksen tiedoksianto- ja päätös­vaiheessa

Yhteensovitettavan hankkeen lupahakemukset annetaan tiedoksi yhteisellä kuulutuksella. Tiedoksiantoa koskeva kuulutus kootaan yhteensovittavan viranomaisen koordinoimassa viranomaisyhteistyössä, panos­taen selkeään kootusti eriteltyyn dokumentointitapaan. Kukin toimivaltainen lupaviranomainen huolehtii siitä, että sen käsittelemän luvan hakemusasiakirjat ovat nähtävillä sen verkkosivuilla ja kuulutus ohjaa nii­hin asianmukaisesti. Kuulutus ja hakemusasiakirjat on oltava nähtävillä vähintään 30 päivän ajan. Toimi­valtaiset lupaviranomaiset huolehtivat siitä, että hankkeen yhteinen kuulutus ja siihen linkitetyt kaikkien lu­pien hakemusasiakirjat ovat sähköisesti nähtävillä myös niiden verkkosivujen kautta.

Yhteensovittava viranomainen antaa kuulutuksen erikseen tiedoksi asianosaisille. Lisäksi yhteensovittava viranomainen varmistaa myös, että tieto kuulutuksesta on hankkeen vaikutusalueen kuntien verkkosivuilla sekä tarvittaessa ainakin yhdessä hankkeen vaikutusalueen sanomalehdessä.

**Hakemusten tiedoksiantoa koskevassa kuulutuksessa huomioitavaa:**

* Kerro yhteensovitettavasta hankkeesta koosteessa: kenen ja mikä hanke on tekeillä, mitkä luvat ovat yhteensovittamisen piirissä, mitkä viranomaiset osallistuvat ja kuka toimii yhteensovittavan viranomaisen edustajana.
* Auta yleisöä lupakohtaisesti ymmärtämään, mihin ja miten heillä on oikeus vaikuttaa.
* Ohjaa lupakohtaisesti kohde, mihin ao. lupaa koskevat muistutukset tai mielipiteet osoitetaan.
* Kukin toimivaltainen lupaviranomainen pitää nähtävillä normaaliin tapaan omalla verkkosivullaan lupakohtaiset hakemusasiakirjat, ja kuulutuksessa ohjataan lupakohtaisesti niihin.
* Sama kuulutus pidetään nähtävilläoloajan kaikkien hankkeen luvitukseen osallistuvien toimivaltais­ten viranomaisten verkkosivuilla, ennemmin tekstikopiona kuin linkin kautta.

Jos ulospäin tiedotetun hankkeen yhteensovittaminen keskeytetään, siitä on myös tiedotettava yhteensovit­tavan viranomaisen verkkosivuilla.

Päätösvaiheen kuuluttaminen poikkeaa vireilletulovaiheesta. Kukin toimivaltainen lupaviranomainen antaa yhteisesti sovitussa aikataulussa kuulutuksella tiedoksi oman lupapäätöksensä, mainiten lupapäätöstä kos­kevan valitusajan. Myös päätöskuulutukseen voidaan liittää yhteensovituskooste ja linkit muiden saman­aikaisesti annettujen lupien päätöskuulutuksiin. Yhteensovittava viranomainen lähettää kuitenkin toimival­taisten viranomaisten kanssa sovittavalla tavalla lupapäätökset hakijalle, lausunnon antaneille ja valvonta­viranomaisille sekä muille lain mukaisille vastaanottajille. Lisäksi yhteensovittava viranomainen varmistaa kuulutustiedon levittämisestä vaikutusalueen kunnissa sekä tarvittaessa sanomalehdessä.

Kunkin toimivaltaisen lupaviranomaisen tulee poistaa verkkosivuillaan julkaistut henkilötiedot, kun asiassa annetut päätökset ovat tulleet lainvoimaisiksi.

## Yhteensovittamistieto yhteensovittavan viranomaisen asianhallintaan

Lupamenettelyissä syntyviä lupakohtaisia hakemusasiakirjoja ja muita dokumentteja käsitellään kunkin lupaviranomaisen tiedonohjaussuunnitelman (TOS) mukaisesti niiden omassa asianhallinnassa. Yhteen­sovittamisessa syntyy kuitenkin myös monen viranomaisen yhteistyötä koskevaa dokumentointia, jonka asianhallintaan kannattaa kiinnittää erityistä huomiota hankkeen laajuus huomioon ottaen.

Pääsääntöisesti yhteensovitusdokumentit, kuten ennakkotapaamisen muistio ja kootut täydennys- ja lausuntopyynnöt, hallitaan yhteensovittavan viranomaisen asianhallinnan mukaisesti. Tällöin ne voidaan diarioida yhteensovittavan viranomaisen käsittelemän päälupa-asian alle.

Jos yhteensovituksessa syntyy aineistoa, missä eri lupia koskeva tieto on vaikea eritellä toisistaan, sama dokumentti voidaan liittää myös toisten lupien asianhallintaan (esim. muistutus- ja mielipidekooste).

## Yhteensovittamisen laskuttaminen

Kukin lupaviranomainen laskuttaa lupakäsittelystä oman käytäntönsä mukaisesti. Lisäksi yhteensovittava viranomainen voi veloittaa yhteensovittamisen koordinointityöstä tuntiperusteisesti. Erillisestä yhteensovit­tamismaksusta voidaan jatkossa säätää AVIn maksuasetuksessa ja kuntien osalta kunkin kunnan hyväksy­mässä taksassa. Maksu voidaan periä kuitenkin vain asian vireilletulon jälkeisestä viranomaistyöstä, ei ennakkoneuvonnasta.

Vaikka yhteensovittaminen voi lisätä yhteensovittavan viranomaisen työtä ja esimerkiksi postituskustan­nuksia, se voi myös vähentää toisten lupaviranomaisten työtä ja kuluja. Tavoitteena onkin, että yhteensovit­taminen ei lisäisi hakijalle hankkeen lupakäsittelyn kokonaiskustannuksia.

**Tutustu lisää:**

* Tekstimallit yhteensovittamisen dokumenteille toimintaohjeen lopussa

# Yhteensovittamista koskeva viestintä

## Yleinen neuvonta ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisesta

Yhteensovittamista ei tarvitse erityisesti markkinoida, vaan siitä tarjotaan tietoa päälupia (ympäristö-, vesi­ tai maa-aineslupa) koskevissa asiayhteyksissä ja tilanteissa, joissa lupien hakijalla on oikeasti mahdollisuus yhteensovittamisen pyytämiseen.

Lupakäsittelijöiden ja palveluneuvojien tarpeita varten ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittaminen on kiteytetty ”hissipuheeksi”:

*Ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisella pyritään sujuvoittamaan ja nopeuttamaan toiminnanharjoittajan hankkeen luvitusvaiheen toteuttamista.*

*Yhteensovittamisen edellytyksenä on se, että hankkeelle haetaan ympäristönsuojelulain, vesilain tai maa-aineslain mukaista lupaa sekä sen lisäksi luonnonsuojelulain mukaista poikkeamislupaa, tai maankäyttö- ja rakennuslain, kaivoslain tai vaarallisten kemikaalien ja räjähteiden käsittelyn turvalli­suudesta annetun lain mukaista lupaa. Yhteensovittaminen käynnistetään hakijan pyynnöstä, ja halutessaan hakija voi aina hakea myös lupia erikseen.*

*Menettelyssä sovitetaan ajallisesti yhteen hankkeen eri lupamenettelyjen käsittelyvaiheita. Hank­keessa yhteensovittavan viranomaisen edustaja koordinoi yhden luukun periaatteella yhteistyötä toiminnanharjoittajan ja eri lupaviranomaisten välillä. Yhteensovittamisessa käytettävistä vuoro­vaikutuskanavista sovitaan hankekohtaisesti, pyrkien hyödyntämään sähköisiä asiointijärjestelmiä ja Luvat ja valvonta -palvelua.*

Lisää AVIn ja kuntien ympäristö-, vesi- tai maa-aineslupaa esitteleville verkkosivuille tämä teksti linkkeineen:

Jos haet ympäristö-, vesi- tai maa-aineslupaa, ja hankkeeseesi kytkeytyy myös muita ympäristöllisiä lupia, voit pyytää em. lupaa käsittelevältä viranomaiselta lupamenettelyjen yhteensovittamista.

* Tutustu ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamiseen   
  *(luo linkki sivulle* [*www.ymparisto.fi/yhteensovittaminen*](https://www.ymparisto.fi/yhteensovittaminen) *)*

# Luvat ja valvonta -palvelu yhteensovittamisen kanavaksi

Tavoitteena on, että jatkossa työ- ja elinkeinoministeriön ohjauksessa kehitettävä Luvat ja valvonta -palvelu on ensisijainen ympäristöllisten lupien hakemisen ja yhteensovittamisen kanava. Luvat ja valvonta -palvelu on suunniteltu nopeuttamaan ja sujuvoittamaan poikkihallinnollisten lupakokonaisuuksien käsittelyä sekä parantamaan lupaprosessien laatua. Tämä saavutetaan hyödyntämällä keskitetysti kerättyjä tietoja mahdol­lisimman laajasti, tarjoamalla läpinäkyvä yhteenveto sekä lupakokonaisuudesta että yksittäisten lupien käsittelyn vaiheista, sekä mahdollistamalla asiakkaan ja kaikkien kokonaisuuteen liittyvien viranomaisten tehokas tiedonvaihto.

Palvelun rakentaminen on vielä kesken ja se etenee Luvat ja valvonta -hankkeessa vaiheittain 2023 asti. Kaikki yhteensovittamisen piirissä olevat 13 lupaa pyritään saamaan lähivuosina mukaan palveluun. Ensi­sijaisesti kehitystyössä mahdollistetaan lupien tavallinen erillinen hakeminen, mutta jatkossa voidaan tarvit­taessa kehittää myös erityisiä yhteensovitustoimintoja.

Yhteensovittamistilanteissa kuntien ympäristönsuojelu- ja rakennusvalvontaviranomaiset voivat olla keskei­siä toimijoita, mutta monilta kunnilta puuttuvat vielä sähköiset asiointijärjestelmät ja pääsy palvelukerrok­seen. Näihin ratkaisuna Luvat ja valvonta -palveluun kehitetään uusia järjestelmäintegraatioita, kevyt­asiointia ja kuntakäyttövaltuutusta.

Yhteensovittamista toteutetaan 1.9.2020 alkaen niissä kanavissa, joissa se on mahdollista, ml. Luvat ja valvonta -palvelu silloin, kun asiakas on laittanut asiansa sen kautta vireille. Kun luvat on haettu Luvat ja valvonta -palvelussa, hyödynnetään aktiivisesti palvelun tarjoamia toimintoja ja tämä toimintatapa kirjataan ennakkotapaamisen muistioon ja yhteensovittamissuunnitelmaan. Näitä toimintoja ovat esim. asiakas- ja viranomaiskeskustelu sekä valmisteilla oleva lausunto- ja kuulemistoiminto.

Alkuvaiheessa yhteensovittaminen näkyy Luvat ja valvonta -palvelussa eri lupien yhtäaikaisesti muuttuvina käsittelyn tilatietoina. Jatkossa Luvat ja valvonta -palvelun käyttöä laajennetaan ja sen toiminnallisuuksia kehitetään, mahdollisesti myös erityisesti yhteensovittamiseen liittyen.

Luvat ja valvonta -hanke tarjoaa palvelun käyttöön ottaville organisaatioille erillistä ohjeistusta ja muuta tukea.

**Tutustu lisää:**

* [Luvat ja valvonta -hanke](https://tem.fi/luvat-ja-valvonta)

# Yhteensovittamislain keskeiset pykälät velvoitteineen ja huomioineen

**Lain tavoite ja voimaantulo**

**1 § Tavoite**

Tämän lain tavoitteena on sovittaa yhteen ja jouduttaa ympäristöön vaikuttavien hankkeiden lupa­menettelyjä.

**17 § Voimaantulo**

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä syyskuuta 2020.

**Huomioita**

* + Tavoitteena on, että lupa-asiakas voisi kerralla hakea sähköisesti useiden eri viranomaisten lupia, ja että yhteensovittava viranomainen hoitaisi yhteydet muihin lupaviranomaisiin asiak­kaan puolesta.
  + Lain toimeenpanon alkuaikoina yhteensovittamisessa käytettävät sähköiset ja muut vuoro­vaikutuskanavat valitaan hankekohtaisesti, koska Luvat ja valvonta -palvelu ei ole vielä kat­tavasti käytettävissä ja kunnilla on hyvin moninaisia asiointiratkaisuja. Jatkossa tavoitteena on toteuttaa yhteensovittamista Luvat ja valvonta -palvelua hyödyntäen.

**Lain soveltamisala**

**2 § Lain soveltamisala**

Tätä lakia sovelletaan ympäristönsuojelulain (527/2014), vesilain (587/2011), maa-aineslain (555/1981), kaivoslain (621/2011), luonnonsuojelulain (1096/1996), maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) sekä vaarallisten kemikaalien ja räjähteiden käsittelyn turvallisuudesta annetun lain (390/2005) mukaisen lupa-asian käsittelyyn.

**4 § Suhde muuhun lainsäädäntöön**

Lupa-asian käsittelyssä noudatetaan tämän lain lisäksi, mitä 2 §:ssä mainituissa laeissa säädetään.

**Huomioita**

* + Soveltamisala nivoo yhteen 13 erilaista lupaa ympäristöllisiksi luviksi. Kukin lupa ja sen käsittely pysyvät kuitenkin oman lakinsa puitteissa entisellään, lukuunottamatta mahdollista lupamenettelyjen ajallista yhteensovittamista ja sen edellyttämää viranomaisyhteistyötä.

**Lain piirissä olevat lupamenettelyt**

**3 § Yhteensovitettavat lupamenettelyt**

Jos hankkeen toteuttaminen edellyttää ympäristönsuojelulain mukaisen ympäristöluvan, vesilain mukaisen luvan tai maa-aineslain mukaisen ainesten ottamisluvan, lupahakemuksen käsittely voidaan hakijan pyynnöstä sovittaa yhteen seuraavia lupia koskevien hakemusten kanssa:

1) luonnonsuojelulain 31 ja 48 §:n sekä 49 §:n 3 momentin mukainen lupa poikkeamiseen;

2) maankäyttö- ja rakennuslain 125 §:n mukainen rakennuslupa, 126 §:n mukainen toimenpidelupa, 127 §:n mukainen rakennuksen purkamislupa ja 128 §:n mukainen maisematyölupa;

3) kaivoslain 9 §:n mukainen malminetsintälupa, 16 §:n mukainen kaivoslupa ja 22 §:n mukainen kullanhuuhdontalupa;

4) vaarallisten kemikaalien ja räjähteiden käsittelyn turvallisuudesta annetun lain 23 §:n mukainen lupa vaarallisen kemikaalin laajamittaiseen teolliseen käsittelyyn ja varastointiin sekä 58 §:n mukainen lupa räjähteiden valmistukseen ja varastointiin.

**Huomioita**

* + Jos toiminnanharjoittaja hakee hankkeelleen ympäristölupaa, vesilupaa tai maa-aineslupaa, hän voi pyytää sen lupamenettelyn yhteensovittamista muiden tämän lain piirissä olevien lupamenettelyjen kanssa. Hankkeeseen saattaa kuitenkin liittyä muitakin ilmoitus- tai lupamenettelyjä, jotka eivät kuulu yhteensovittamisen piiriin.

**Yhteensovittava viranomainen ja neuvonta**

**5 § Yhteensovittava viranomainen**

Aluehallintovirasto on yhteensovittava viranomainen, jos yhteensovitettavana on vesilain mukaisen luvan tai sellaisen ympäristönsuojelulain mukaisen luvan käsittely, jonka se ratkaisee. Muussa tapauksessa kunnan ympäristönsuojeluviranomainen on yhteensovittava viranomainen.

**6 § Hakijan neuvonta**

Hallintolain (434/2003) 8 §:ssä tarkoitetun neuvonnan järjestämiseksi yhteensovittava viranomainen voi hakijan pyynnöstä tai omasta aloitteestaan järjestää tapaamisen hakijan ja hankkeen viranomais­käsittelyissä toimivaltaisten viranomaisten välille.

**Huomioita**

* + Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen on yhteensovittava viranomainen kunnalta ympäris­tölupaa tai maa-aineslupaa haettaessa.
  + Yhteensovittamisen neuvontavelvoite voi alkaa jo ennen lupien vireilletuloa, jolloin se kenestä on tulossa yhteensovittava viranomainen, kutsuu koolle ennakkotapaamisen.
  + 6 §:n lisäksi yleisneuvontaa luvitusasioissa, ml. yhteensovittaminen, tulisi saada kultakin lupaviranomaiselta sekä ELY-keskusten Y-aspasta. Yhteensovitustietoa lisätään ympäristö­lupaa, vesilupaa tai maa-aineslupaa käsitteleville verkkosivuille.

**Ennakkotapaaminen, aloittaminen ja käsittelyaika**

**6 § Hakijan neuvonta**

Hallintolain (434/2003) 8 §:ssä tarkoitetun neuvonnan järjestämiseksi yhteensovittava viranomainen voi hakijan pyynnöstä tai omasta aloitteestaan järjestää tapaamisen hakijan ja hankkeen viranomais­käsittelyissä toimivaltaisten viranomaisten välille.

**7 § Yhteensovittamisen aloittaminen:**

Hakijan on pyydettävä lupamenettelyjen yhteensovittamista ennen kuin lupahakemuksesta kuulutetaan.   
Lupahakemukset on toimitettava viranomaisille sähköisesti. Lupa-asian vireillepanosta ja hakemuksen sisällöstä säädetään 2 §:ssä mainituissa laeissa.

**8 § Käsittelyaika**

Yhteensovittava viranomainen arvioi yhteistyössä toimivaltaisten lupaviranomaisten kanssa yhteen­sovitettavien lupahakemusten tavoitteellisen käsittelyajan ja esittää sen perusteella arvion lupa-asioissa annettavien päätösten antamisajankohdasta.

**Huomioita**

* + Pääsääntöisesti pyritään järjestämään ennakkotapaaminen. Tuolloin yhteensovittava viran­omainen kutsuu mukaan hakijan ja hankkeessa tarvittavat toimivaltaiset lupaviranomaiset sekä tarvittaessa myös muita, esim. kaavoittaja, lupavalvoja tai pelastusviranomainen. Tapaaminen voidaan järjestää myös sähköisissä kanavissa.
  + Tapaamisessa hakija esittelee hankettaan ja häntä informoidaan sen edellyttämistä luvista tai muista menettelyistä. Samalla arvioidaan, millä aikataululla eri menettelyissä on mahdol­lista edetä ja olisiko hankkeen edellyttämien lupien käsittelyä tarkoituksenmukaista sovittaa yhteen.
  + Tapaamisessa ei tehdä hanketta tai menettelyjä koskevia päätöksiä, eikä pelkästään sen järjestäminen merkitse, että lupahakemus tai muu menettely olisi viranomaisessa vireillä. Tapaamisesta laaditaan muistio, joka liitetään osaksi asian käsittelyssä syntynyttä aineistoa.
  + Jos hankkeesta vastaava päättää pyytää lupakäsittelyjen yhteensovittamista, laaditaan yhteistyössä yhteensovittavan viranomaisen kanssa tarkempi suunnitelma yhteensovitet­tavien lupamenettelyjen etenemisestä. Informatiivista suunnitelmaa päivitetään menettelyjen edetessä, eikä se ole oikeudellisesti sitova.
  + Yhteensovittava viranomainen vastaa viranomaisyhteistyön koordinoinnista, mutta hankkeen koordinointi on aina hakijan ja/tai hänen konsulttinsa vastuulla.

**Hakemusten täydentäminen**

**9 § Hakemusten täydentäminen**

Toimivaltainen lupaviranomainen ilmoittaa yhteensovittavalle viranomaiselle, miltä osin lupahakemusta on täydennettävä. Yhteensovittava viranomainen varaa hakijalle tilaisuuden täydentää hakemusta asettamas­saan määräajassa.

**Huomioita**

* Kukin toimivaltainen viranomainen selvittää toimivaltansa rajoissa, täyttääkö hakemus lain­säädännössä säädetyt edellytykset vai onko sitä joltain osin täydennettävä. Täydennys­tarpeet ilmoitetaan yhteensovittavalle viranomaiselle hankekohtaisesti sovitussa sähköi­sessä kanavassa.
* Yhteensovittava viranomainen lähettää täydennyspyynnön luvanhakijalle ja asettaa kohtuul­lisen määräajan täydennysten toimittamiselle. Koska yhteensovittamisen tavoitteena on nopeuttaa menettelyjä, pitkiä määräaikoja tulee lähtökohtaisesti välttää.
* Eri lupien täydennykset pyritään ohjaamaan suoraan kunkin lupakäsittelyn sähköiseen järjestelmään, mutta mikäli se on mahdotonta, yhteensovittava viranomainen ottaa ne vastaan ja ohjaa edelleen toimivaltaisille viranomaisille.
* Jos esimerkiksi lisätäydennyspyyntö viivästyttäisi huomattavasti muiden lupien käsittelyn etenemistä, voi hakija tehdä aloitteen lupa-asian käsittelyn yhteensovittamisen keskeyttä­miseksi.

**Lausuntojen pyytäminen ja kuuleminen**

**10 § Lausunnot, muistutukset ja mielipiteet**

Toimivaltaisen lupaviranomaisen on toimitettava yhteensovittavalle viranomaiselle tieto lupahakemuksesta pyydettävistä lausunnoista. Yhteensovittava viranomainen pyytää lausunnonantajia toimittamaan lausunnot sähköisesti määräajassa.

Lupahakemuksista pyydettävistä lausunnoista ja tahoista, joille on varattava tilaisuus muistutuksen tekemi­seen tai mielipiteen ilmaisemiseen, säädetään 2 §:ssä mainituissa laeissa. Yhteensovittavalle viranomaiselle on toimitettava 2 §:ssä mainituissa laeissa tarkoitetut muistutukset ja mielipiteet.

**Huomioita**

* Yhteensovittava viranomainen kokoaa hankkeen eri lupien edellyttämät lausuntopyynnöt yhteen ja pyytää kultakin lausuntoja antavalta viranomaiselta lausuntoja kootusti. Kootussa lausuntopyynnössä selvitetään tiivistelmäosassa hankkeen luonne sekä eritellään se, minkä lain mukaisesti kuhunkin lupaan pyydetään lausuntoa. Ohjeistuksella pyritään varmistamaan, etteivät lausunnot ole tarpeettoman laajoja.
* Lausunnot pyydetään lupakohtaisesti sähköisesti suoraan kunkin lupakäsittelyn sähköiseen järjestelmään, mutta mikäli se on mahdotonta, yhteensovittava viranomainen ottaa ne vastaan ja ohjaa edelleen toimivaltaisille viranomaisille.
* Eri lupiin liittyviä osallistumissäännöksiä ei muuteta. Myöskään viranomaisten lupaharkintaa koskevaan toimivaltaan tai lausuntojen pyytämistä koskeviin säännöksiin ei tehdä muutok­sia. Viranomainen voi edelleen olla myös lausunnonantajana jossakin yhteensovitettavassa lupa-asiassa.

**Lupahakemusten tiedoksianto ja tiedottaminen**

**11 § Lupahakemusten tiedoksianto ja siitä tiedottaminen**

Yhteensovittavan viranomaisen on annettava lupahakemus tiedoksi julkisella kuulutuksella noudat­taen, mitä hallintolain 62 a §:ssä säädetään. Kuulutus ja hakemusasiakirjat on kuitenkin oltava nähtävillä vähintään 30 päivän ajan. Kuulutus ja hakemusasiakirjat voivat sisältää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 16 §:n 3 momentin estämättä toiminnanharjoittajan nimen ja toiminnan sijaintipaikan tiedot. Viranomaisen verkkosivuilla julkaistut henkilötiedot on poistettava viranomaisen verkkosivuilta, kun asiassa annetut päätökset ovat tulleet lainvoimaisiksi.

Kuulutuksen tulee sisältää sen lisäksi, mitä hallintolain 62 a §:n 3 momentissa säädetään, tiivistelmä hankkeesta ja lupahakemuksista sekä muut tiedot, jotka kuulutukseen tulee tämän lain 2 §:ssä mainitun lain mukaan sisällyttää. Jos hanke sisältää maankäyttö- ja rakennuslain tai maa-aineslain mukaisen luvan, on siitä tiedotettava kuulutuksessa.

Tieto kuulutuksesta on lisäksi julkaistava hankkeen vaikutusalueen kunnissa kuntalain (410/2015) 108 §:n mukaisesti sekä toimivaltaisen viranomaisen verkkosivuilla. Lisäksi kuulutuksen julkaisemi­sesta on tiedotettava ainakin yhdessä hankkeen vaikutusalueella yleisesti leviävässä sanoma­lehdessä, jollei asian merkitys ole vähäinen tai tiedottaminen ole muutoin tarpeetonta. Toimivaltaiset lupaviranomaiset huolehtivat siitä, että kuulutus ja hakemusasiakirjat ovat sähköisesti nähtävillä myös toimivaltaisen viranomaisen verkkosivuilla vähintään kuulutusajan.

Yhteensovittavan viranomaisen on annettava kuulutus erikseen tiedoksi niille asianosaisille, joita asiat erityisesti koskevat. Tiedoksiantoon yhteisalueen järjestäytymättömälle osakaskunnalle sovelle­taan, mitä vesilain 11 luvun 11 §:n 2 momentissa säädetään.

Poiketen siitä, mitä 1–4 momentissa säädetään, maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen lupahake­muksen vireilletulosta ilmoittamiseen ja tiedottamiseen sovelletaan, mitä mainitun lain 133 §:n 1 momentissa säädetään. Naapurien kuulemista koskevan selvityksen liittämisestä maa-aineslupaa koskevaan hakemukseen säädetään maa-aineslain 13 §:n 2 momentissa.

**Huomioita**

* + Yhteensovitettavien lupahakemusten vireilläolosta tiedotetaan yhdellä yhteisellä kuulutus­ilmoituksella
  + Tiedonkulun tehostamiseksi yhteensovittava viranomainen huolehtii kuuluttamisen lisäksi siitä, että tieto julkaistaan toiminnan vaikutusalueen kunnissa sekä niiden toimivaltaisten viranomaisten verkkosivuilla, jotka käsittelevät yhteensovitettavia lupahakemuksia.
  + Kuulemisaika on aina vähintään 30 päivää, mutta tilanteessa, jossa hakemukset koskevat laajaa hankekokonaisuutta tai siihen muuten liittyy laajaa selvitysaineistoa, tulisi kuulemis­ajan olla pidempi, esimerkiksi 45 päivää.
  + Kuulutuksessa ohjataan asianosaiset antamaan muistutuksensa hakemuksista yhtä aikaa mutta kuitenkin lupakohtaisesti. Jos hakemuksesta kuullaan myös yleisöä, yleisön mielipiteet annetaan vastaavasti samalla kertaa.
  + Yhteensovittava viranomainen pyytää ensisijaisesti toimittamaan muistutukset ja mielipiteet lupakohtaisesti sähköisesti suoraan kunkin lupakäsittelyn sähköiseen järjestelmään, mutta mikäli se on mahdotonta, yhteensovittava viranomainen ottaa ne vastaan ja ohjaa edelleen toimivaltaisille viranomaisille.

**Selityksen pyytäminen ja keskeyttäminen**

**12 § Hakijan selitys**

Yhteensovittava viranomainen varaa hakijalle tilaisuuden antaa sähköisesti selityksensä hakemusten johdosta annetuista lausunnoista, muistutuksista ja mielipiteistä. Tahoista, joille on lisäksi varattava tilaisuus selityksen antamiseen, säädetään 2 §:ssä mainituissa laeissa.

**13 § Yhteensovittamisen keskeyttäminen**

Yhteensovittava viranomainen keskeyttää hakijan pyynnöstä lupahakemusten käsittelyn yhteensovit­tamisen. Keskeyttäminen voi koskea myös osaa lupahakemuksista. Keskeyttämisestä on tiedotet­tava sähköisesti yleisessä tietoverkossa viranomaisen verkkosivuilla.

**Huomioita**

* + Yhteensovittava viranomainen toimittaa hakijalle ja/tai muille selityksen antaville tahoille koosteen annetuista lausunnoista, muistutuksista ja mielipiteistä ja varaa mahdollisuuden selityksen antamiseen. Selityksen anto ohjataan ensisijaisesti toimittamaan lupakohtaisesti sähköisesti suoraan kunkin lupakäsittelyn sähköiseen järjestelmään, mutta mikäli se on mahdotonta, yhteensovittava viranomainen ottaa selitykset vastaan ja ohjaa edelleen toimi­valtaisille viranomaisille.
  + Jos esimerkiksi tietyn luvan viivästyminen viivästyttää tai vaikeuttaa muiden yhteen sovitet­tavien lupien käsittelyä, voidaan tuo tietty lupa jättää yhteensovittamisen ulkopuolelle tai yhteensovittaminen keskeyttää kokonaan. Yhteensovittaminen raukeaa, jos ympäristö-, vesi- tai maa-aineslupa otetaan sen piiristä jälkikäteen pois. Mikäli yhteensovittamisesta on jo tiedotettu, tiedotetaan myös keskeyttämisestä lupahakemuksen yhteydessä ja siitä tehdään merkintä kyseisen lupa-asian päätöksen käsittelytietoihin.

**Lupapäätösten antaminen ja tiedoksianto**

**14 § Lupapäätösten antaminen ja tiedoksianto**

Kun lupa-asioissa on saatu riittävät selvitykset, yhteensovittava viranomainen ja muut toimivaltaiset lupaviranomaiset sopivat tavoitteellisen määräajan asettamisesta päätösten antamiselle. Toimi­valtaiset lupaviranomaiset antavat päätöksensä samanaikaisesti. Viranomaisten on tarpeen mukaan tehtävä yhteistyötä lupamääräysten yhteensopivuuden varmistamiseksi.

Toimivaltaisen lupaviranomaisen on annettava lupapäätöksensä tiedoksi julkisella kuulutuksella noudattaen, mitä hallintolain 62 a §:ssä säädetään. Sen lisäksi, mitä hallintolain 62 a §:ssä säädetään kuulutuksen sisällöstä, lupapäätöstä koskevassa kuulutuksessa on mainittava myös päätöstä koskeva valitusaika. Kuulutus ja lupapäätös on oltava nähtävillä vähintään sen ajan, jonka kuluessa päätökseen voidaan hakea muutosta valittamalla. Kuulutus ja päätös voivat sisältää viran­omaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin estämättä toiminnanharjoittajan nimen ja toiminnan sijaintipaikan tiedot. Viranomaisen verkkosivuilla olevat henkilötiedot on poistet­tava viranomaisen verkkosivuilta, kun luvanvarainen toiminta on päättynyt ja 2 §:ssä mainittujen lakien mukaisen toiminnan lopettamista koskevat toimenpiteet on suoritettu.

**Huomioita**

* Viranomaisten yhteistyövelvoite lupamääräysten yhteensopivuuden varmistamiseksi ei tarkoita puuttumista toisen viranomaisen toimivaltaan, vaan tavoitteena on varmistaa, ettei lupamääräyksiin jää teknisluonteisissa kysymyksissä täytäntöönpanoa estäviä ristiriitai­suuksia.
* Toimivaltainen lupaviranomainen hoitaa päätöksen tiedoksiannon kuuluttaen, koska valitus­prosessit menevät erikseen yhteensovitettavien lupien kohdalla ja valitusajan alkamisen kannalta päätöksen tiedoksianto on tärkeä. Tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen seitse­mäntenä päivänä päätöksen julkaisemisesta lupaviranomaisen verkkosivuilla, eli määräaika valituksen tekemisessä lähtee kulumaan samanaikaisesti kaikkiin tahoihin nähden. Muutoksenhakuaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lasketa lukuun.

**Lupapäätöksistä tiedottaminen**

**15 § Lupapäätöksistä tiedottaminen**

Yhteensovittavan viranomaisen on lähetettävä lupapäätökset hakijalle ja niille, jotka ovat päätöksiä erikseen pyytäneet, sekä valvontaviranomaisille ja asiassa yleistä etua valvoville viranomaisille. Yhteensovittavan viranomaisen on lisäksi lähetettävä päätökset tiedoksi niille viranomaisille, joilta on pyydetty lausunto hakemuksista.

Päätöksistä on lisäksi ilmoitettava niille, jotka ovat tehneet muistutuksen tai esittäneet mielipiteen asiassa tai ovat ilmoitusta erikseen pyytäneet, sekä niille, joille on annettu lupahakemuksia koske­vista kuulutuksista erikseen tieto. Jos muistutuskirjelmässä on useita allekirjoittajia, voidaan päätös toimittaa tai tieto päätöksen antamisesta ilmoittaa vain muistutuksen ensimmäiselle allekirjoittajalle. Yhteensovittavan viranomaisen on lisäksi huolehdittava päätöksen toimittamisesta noudattaen, mitä 2 §:ssä mainituissa laeissa säädetään.

Yhteensovittava viranomainen huolehtii, että tieto kuulutuksesta julkaistaan myös viipymättä toimin­nan vaikutusalueen kunnissa kuntalain 108 §:n mukaisesti. Lisäksi kuulutuksen julkaisemisesta on tiedotettava ainakin yhdessä hankkeen vaikutusalueella yleisesti leviävässä sanomalehdessä, jollei asian merkitys ole vähäinen tai tiedottaminen ole muutoin tarpeetonta.

**Huomioita**

* + Yhteensovittava viranomainen huolehtii lupapäätöksen tiedottamisen, vaikka lupapäätöksen tiedoksiannon kuuluttamalla hoitaa 14 §:n mukaan toimivaltainen viranomainen.
  + Yhteensovittava viranomainen hoitaa myös 11 §:n 1-4 momentin mukaan lupahakemuksien tiedoksiannon ja siitä tiedottamisen lukuun ottamatta 11 §:n 5 momentin poikkeusta maan­käyttö- ja rakennuslain sekä maa-aineslain mukaisten lupahakemusten osalta.

**Lupamaksut**

**16 § Lupamaksut**

Tämän lain mukaisesta lupakäsittelyn yhteensovittamisesta valtiolle perittävän maksun suuruus määrätään siten kuin valtion maksuperustelaissa (150/1992) ja sen nojalla annettavassa valtio­neuvoston asetuksessa säädetään. Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen voi periä yhteensovitta­misesta maksun, jonka perusteista määrätään kunnan hyväksymässä taksassa. Muilta osin lupa­hakemusten käsittelystä perittävistä maksuista säädetään 2 §:ssä mainituissa laeissa.

**Huomioita**

* Tavoitteena on, että yhteensovittaminen ei muuta lupakäsittelyä kalliimmaksi.
* Yhteensovittava viranomainen voi veloittaa tehdystä työstä tuntiperusteisesti. Maksu voidaan periä kuitenkin vain asian vireilletulon jälkeisestä viranomaistyöstä, ei ennakko­neuvonnasta.

**Tutustu lisää:**

* [Laki eräiden ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisesta](https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190764)

# Esimerkkejä ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisesta

## Teollisuuslaitos Lupalassa

Tilannekartoitusta eri vaiheissa:

* Toiminnanharjoittaja NN hakemassa ympäristölupaa AVIlta ja kemikaaliturvallisuuslupaa Tukesilta, tunnistettu myös tarve rakennusluvalle, mutta päätetty siirtää se tuonnemmaksi.
  + Yhteensovittavan viranomaisen AVIn edustajaksi tarkastaja XX
  + Toimivaltaisen lupaviranomaisen Tukesin edustajaksi tarkastaja YY
* Luvat haetaan Luvat ja valvonta -palvelun kautta, mistä asiointi siirtyy AVIn ja Tukesin omiin asiointijärjestelmiin.
* Ennakkotapaamisessa todetaan, että rakennuslupaa ei kannata vielä hankkia. Pelastusviran­omaiselta saadaan hyvää asiantuntemusta. Sovitaan lupamenettelyjen yhteensovittamisesta kahden luvan osalta.
* Käytettäviksi lupamenettelyjen vuorovaikutuskanaviksi valitaan pääasiassa Luvat ja valvonta -palvelun keskustelutoiminnot, tarvittaessa muilla tarkoituksenmukaisilla kanavilla täydentäen.
* Kumpikin viranomainen käsittelee luvat sovitussa aikataulussa, XX hoitaa yhteydenpidon hakijaan ja muihin viranomaisiin YY:tä konsultoiden.
* Lupamenettelyjen eri vaiheissa tarvittavissa dokumenteissa kulkee mukana yhteensovittamisen toimintamallin asiakirjapohjaa hyödyntävä hankekooste:
* ”Toiminnanharjoittaja NN on hakenut YSL:n mukaista ympäristölupaa sekä vaarallisten kemikaalien ja räjähteiden käsittelyn turvallisuudesta annetun lain mukaista kemikaali­turvallisuuslupaa Lupalaan perustettavalle teollisuuslaitokselle. Lupamenettelyt toteutetaan ajallisesti yhteensovittaen. Yhteensovittavan viranomaisen AVIn edustajana hankkeessa toimii tarkastaja XX.”
* Yhteiskeskustelussa todetaan asiakirjojen hallinnan ratkaisut yleisohjeita noudattaen: kukin viranomainen diarioi ja arkistoi omaa lupaansa koskevat hakemusasiakirjat, ja lisäksi yhteen­sovittamista koskevat kootut asiakirjat diarioidaan ja arkistoidaan osana ympäristöluvan käsittelyä AVIn asianhallinta- ja arkistointijärjestelmään.

**Täydennystarpeet kootusti eritellen**

Yhteensovittavan viranomaisen edustaja kokoaa yhteen tarvitut täydennystarpeet toimivaltaisten lupa­viranomaisten edustajilta. Täydennyspyynnössä käytetään muutoin tavanomaisia työtapoja ja pohjia, mutta täydennystarpeet pyritään ohjaamaan kootusti eritellen omiin kohteisiinsa.

**Täydennyspyyntö toiminnanharjoittaja NN:n vireillä oleviin Lupalan teollisuuslaitosta koskeviin lupiin**

Olette hakeneet AVIlta ympäristönsuojelulain mukaista ympäristölupaa sekä Tukesilta vaarallisten kemi­kaalien ja räjähteiden käsittelyn turvallisuudesta annetun lain mukaista kemikaaliturvallisuuslupaa yhteen­sovitetussa lupamenettelyssä.

Lupahakemuksien käsittelemiseksi tarvitaan lisätietoa seuraavasti:

* Selvitys asiasta ABC. Pyydämme toimittamaan tämän tiedon suoraan AVIn Ympäristöasioiden lupapalvelujärjestelmään *LINKKI.*
* Selvitys asiasta DEF. Pyydämme toimittamaan tämän tiedon suoraan Tukesin lupajärjestelmään *LINKKI*.

Pyydämme toimittamaan tiedot XX.XX.20XX mennessä.

Lisätietoja:

Yhteensovittavan viranomaisen AVIn edustajana tarkastaja XX, yhteystiedot…  
(Yksityiskohtaisissa kemikaaliturvallisuuslupaa koskevissa kysymyksissä tarkastaja YY, yhteystiedot…)

## Kaivos Lupalassa

Tilannekartoitusta eri vaiheissa:

* Toiminnanharjoittaja NN hakemassa ympäristölupaa AVIlta ja kaivoslupaa Tukesilta. Tunnistettu myös mahdollinen tarve hakea ELY-keskukselta lupaa luonnonsuojelulaista poikkeamiseen alueella esiintyvän harvinaisen kasvilajin vuoksi.
  + Yhteensovittavan viranomaisen AVI:n edustajaksi tarkastaja XX
  + Toimivaltaisen lupaviranomaisen Tukesin edustajaksi tarkastaja YY
  + Toimivaltaisen lupaviranomaisen ELY-keskuksen edustajaksi valvoja ZZ
* Ympäristölupa haetaan Ympäristöasioiden lupapalvelun kautta, Kaivoslupa Tukesin lupa­järjestelmän kautta, poikkeamislupa ELY-keskuksen täytettävällä lomakkeella.
* Ennakkotapaamisessa todetaan, että olemassa olevan tiedon mukaan luonnonsuojelulain mukainen poikkeamislupa pitää todennäköisesti hakea, mutta tarvitaan myös lisäselvitystä siitä, miten harvinainen lajin elinolosuhteita voitaisiin hankkeessa parhaiten turvata. Todetaan, että hanke herättää laajalti kiinnostusta ja sovitaan lupamenettelyjen yhteensovittamisesta. Päätetään kiinnittää huomiota myös avoimeen tiedottamiseen.
* Käytettäväksi viranomaiskeskustelun kanavaksi valitaan yhteinen Teams-työtila. Hakijaa kontak­toidaan sähköpostitse niin, että toimivaltaisten lupaviranomaisten edustajat ovat kopiokentässä mukana.
* Viranomaiset käsittelevät luvat sovitussa aikataulussa, XX hoitaa yhteydenpidon hakijaan YY:tä ja ZZ:ää konsultoiden.
* Lupamenettelyjen eri vaiheissa tarvittavissa dokumenteissa kulkee mukana yhteensovittamisen toimintamallin asiakirjapohjaa hyödyntävä hankekooste:
  + ”Toiminnanharjoittaja NN on hakenut ympäristönsuojelulain mukaista ympäristölupaa, kaivoslain mukaista kaivoslupaa sekä lupaa luonnonsuojelulaista poikkeamiseen Lupalaan perustettavalle kaivokselle. Lupamenettelyt toteutetaan ajallisesti yhteensovittaen. Yhteen­sovittavan viranomaisen AVIn edustajana hankkeessa toimii tarkastaja XX.”
* Yhteiskeskustelussa todetaan asiakirjojen hallinnan ratkaisut yleisohjeita noudattaen: kukin viran­omainen diarioi ja arkistoi omaa lupaansa koskevat hakemusasiakirjat ja lisäksi yhteensovittamista koskevat kootut asiakirjat diarioidaan ja arkistoidaan osana ympäristöluvan käsittelyä AVIn asian­hallinta- ja arkistointijärjestelmään.

**Lausuntopyyntö kootusti eritellen**

Yhteensovittavan viranomaisen edustaja kokoaa yhteen tarvitut kunkin luvan lain mukaiset lausuntopyyntö­tarpeet toimivaltaisten lupaviranomaisten edustajilta. Lausuntopyynnössä käytetään muutoin tavanomaisia työtapoja ja pohjia, mutta lausuntotarpeet pyritään ohjaamaan kootusti eritellen omiin kohteisiinsa.

**Lausuntopyyntö toiminnanharjoittaja NN:n vireillä oleviin Lupalan kaivosta koskeviin lupiin**

Toiminnanharjoittaja NN on hakenut ympäristönsuojelulain mukaista ympäristölupaa, kaivoslain mukaista kaivoslupaa sekä lupaa luonnonsuojelulaista poikkeamiseen Lupalaan perustettavalle kaivokselle. Lupa­menettelyt toteutetaan ajallisesti yhteensovittaen. Yhteensovittavan viranomaisen AVIn edustajana hankkeessa toimii tarkastaja XX.

Pyydämme lausuntoanne hanketta koskeviin lupiin seuraavasti:

* Lausunto ympäristön pilaantumisen torjumista koskien ympäristölupa-asiassa. Ympäristöluvan hakemus asiakirjoineen on tutustuttavissa Lupatietopalvelussa *LINKKI.* Pyydämme toimittamaan tätä lupa-asiaa koskevan lausunnon suoraan AVIlle tällä lomakkeella *LINKKI.*
* Lausunto kaivoksen ylijäämämateriaalin käyttöä koskien kaivoslupa-asiassa. Kaivosluvan hakemus asiakirjoineen on tutustuttavissa Tukesin verkkopalvelussa LINKKI. Pyydämme toimittamaan tätä lupa-asiaa koskevan tiedon suoraan Tukesille sähköpostitse *OSOITE*.

Pyydämme toimittamaan lausunnot XX.XX.20XX mennessä.

Lisätietoja:

Yhteensovittavan viranomaisen AVIn edustajana tarkastaja XX, yhteystiedot…

## Kiviainesten otto Lupalassa

Tilannekartoitusta eri vaiheissa:

* Toiminnanharjoittaja NN hakemassa Lupalan kunnalta ympäristölupaa ja maa-aineslupaa kallion louhintaan ja kiviainesten murskaamiseen sekä rakennuslupaa louhinta-alueelle tehtävää varastorakennusta varten.
  + Yhteensovittavan viranomaisen edustajaksi Lupalan kunnan ympäristönsuojelun tarkastaja XX
  + Toimivaltaiseksi lupaviranomaisen edustajaksi Lupalan kunnan rakennusvalvonnan tarkastaja YY
* Ympäristö- ja maa-aineslupa haetaan yhteiskäsittelynä Lupalan kunnan asiointilomakkeilla, rakennuslupa kunnan sähköisen asiointijärjestelmän kautta.
* Ennakkotapaamisessa todetaan, että hanke sopii hyvin kohteessa toteutettavaksi, kunhan pöly- ja meluhaitat minimoidaan. Koska ympäristölupa ja maa-ainesten ottolupa käsitellään joka tapauksessa yhdessä, päätetään käsitellä kaikki luvat yhdellä kertaa ja ottaa rakennuslupa mukaan yhteensovitettavaksi.
* Käytettäviksi vuorovaikutuskanaviksi valitaan viranomaisten väliset tilannepalaverit kunnan­talolla. Hakijan kanssa keskustellaan pääasiassa sähköpostitse.
* Kumpikin viranomainen käsittelee luvat sovitussa aikataulussa, XX hoitaa yhteydenpidon hakijaan ja tarvittaessa muihin viranomaisiin YY:tä konsultoiden.
* Kaikissa lupamenettelyjen eri vaiheissa tarvittavissa dokumenteissa kulkee mukana yhteen­sovittamisen toimintamallin asiakirjapohjaa hyödyntävä hankekooste:
  + ”Toiminnanharjoittaja NN on hakenut ympäristönsuojelulain mukaista ympäristölupaa, maa-aineslain mukaista maa-aineslupaa sekä maankäyttö- ja rakennuslain mukaista rakennuslupaa Lupalaan perustettavalle kivilouhimolle. Lupamenettelyt toteutetaan ajallisesti yhteensovittaen. Yhteensovittavan viranomaisen edustajana toimii Lupalan kunnan ympäristönsuojelun tarkastaja XX.”
* Yhteiskeskustelussa todetaan asiakirjojen hallinnan ratkaisut yleisohjeita noudattaen: kumpikin viranomainen diarioi ja arkistoi omaa lupaansa koskevat hakemusasiakirjat ja lisäksi yhteen­sovittamista koskevat kootut asiakirjat diarioidaan ja arkistoidaan osana ympäristöluvan käsittelyä ympäristönsuojeluviranomaisen asianhallinta- ja arkistointijärjestelmään.

**Hakemusvaiheen kuulutus kootusti eritellen**

Yhteensovittavan viranomaisen edustaja selvittää toimivaltaisen lupaviranomaisen edustajalta käsiteltävien lupien edellyttämät kuulutustarpeet ja -sisällöt. Kuuluttamisessa käytetään muutoin tavanomaisia työtapoja ja pohjia, mutta haettavien lupien osalta kuulemistarpeet eritellään ja mielipiteet sekä muistutukset pyritään ohjaamaan kootusti eritellen omiin kohteisiinsa. Yhteensovittamislain mukaan kuulutuksessa on tiedo­tettava, jos hanke sisältää maankäyttö- ja rakennuslain tai maa-aineslain mukaisen luvan. Naapurus­kuulemiset hoidetaan niissä kuitenkin normaaliin tapaan niiden lakien mukaisesti.

**Kuulutus: Ympäristönsuojelulain, maa-aineslain sekä maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset lupa­hakemukset**

Kuulutuksen julkaisupäivä

* x.x.20xx. Hakemuksen tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kuulu­tuksen julkaisemisajankohdasta.

Hakija: Toiminnanharjoittaja NN

Asia: Lupalan kunnalle toimitetut ympäristönsuojelulain, maa-aineslain ja maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset yhteensovitettavat lupahakemukset

Hakemusten pääasiallinen sisältö:

* Yhteensovittamiskooste: Lupalan kuntaan suunnitellulle kivilouhimolle on ympäristönsuojelulain mukaista ympäristölupaa, maa-aineslain mukaista maa-aineslupaa sekä maankäyttö- ja rakennus­lain mukaista rakennuslupaa. Toiminnanharjoittaja NN on hakenut ympäristönsuojelulain mukaista ympäristölupaa, maa-aineslain mukaista maa-aineslupaa sekä maankäyttö- ja rakennuslain mukaista rakennuslupaa Lupalaan perustettavalle kivilouhimolle. Lupamenettelyt toteutetaan ajalli­sesti yhteensovittaen. Yhteensovittavan viranomaisen edustajana toimii Lupalan kunnan ympäristönsuojelun tarkastaja XX.”
* Lyhyt hanketiivistelmä, jossa tietoja hakijan kohteesta.

Kuulutuksen ja hakemusasiakirjojen nähtävilläpito:

Tämä kuulutus ja ympäristö- ja maa-ainesluvan hakemusasiakirjat pidetään nähtävillä xx–yy.20xx täällä *LINKKI.*

Rakennusluvan vireilletulosta on tiedotettu myös suoraan naapureille ja rakennuspaikalla hanketta koskevalla tiedotuskyltillä.

Muistutukset ja mielipiteet:

Ympäristöluvalla säännellään toiminnan ympäristöhaittoja ja maa-ainesluvalla maa-ainesten ottoa. Ne joiden oikeutta tai etua asia saattaa koskea (asianosainen), voivat tehdä muistutuksen näihin lupiin liittyen. Muilla kuin asianosaisilla on tilaisuus ilmaista mielipiteensä.

Muistutukset ja mielipiteet lähetetään XX.XX.20XX mennessä tänne *LINKKI TAI OSOITE*

(Ohjeista tarvittaessa lisää)

Lisätietoja: Yhteensovittavan viranomaisen edustajana ympäristönsuojelun tarkastaja XX, yhteystiedot

# Tekstimalleja yhteensovittamisen dokumentteihin

Yhteensovittamistekstejä voidaan haettavista luvista ja osallisista riippuen käyttää niin sähköpostissa, asiointijärjestelmissä kuin paperillakin. Hyödynnä tekstimalleja luvitettavan hankkeen tilanteisiin soveltaen, ja käytä tarvittaessa lopullisissa asiakirjoissa oman organisaatiosi logoa ja muuta brändi-ilmettä.

## Ennakkotapaamisen muistio

**Ennakkotapaaminen, hanke NN**

Aika [pp.kk.vvvv, klo 00–00]

Tapaamispaikka [katuosoite, postinumero, postitoimipaikka]

Osallistujat [etunimi, sukunimi, titteli, organisaatio, (sposti, puh.nro)]

**Käsiteltävät asiat**

1. Kokouksen avaus ja osallistujien esittäytyminen

Kerrotaan tapaamisen tarkoitus, hyväksytään asialista, sovitaan muistion laatijasta, todetaan läsnä­olijat sekä tarvittaessa poissaolijat, joille välitetään tietoa.

2. Hankkeen esittely, hakija ja konsultti

Kohteen nimi [esim. Yrityksen/ao. laitoksen nimi]

Hankkeen nimi [ao. luvitettavan hankkeen nimi, esim. NN-tehtaan laajennus]

Paikka [katuosoite, postinumero, postitoimipaikka]

Hankkeen lyhyt kuvaus [hankekokonaisuus ja mahdolliset liitännäishankkeet, vaikutusalue, vaihto­ehdot, toiminnan keskeiset ympäristövaikutukset, kaavatilanne, oman arvio lupa- ja menettely­tarpeista ym.]

Hankkeen suunniteltu aikataulu [vaiheistus, tavoitteelliset ajankohdat]

3. Hanketta koskevat lupa- ja/tai YVA-menettelyt, toimivaltaiset lupaviranomaiset

Osallistujien arvioinnin mukainen luvitustarve [lupa- tms. menettelyjen ja niiden aikataulun kuvaus, hakemusten sisältövaatimukset ja tarvittavat selvitykset, ao. viranomainen, lupakanavat]

4. Muiden viranomaisten (ELY-keskus, Pelastuslaitos, kunnan kaavoitus tms.) kommenttikierros

Osallistujien arvioinnin mukaiset muut huomioon otettavat seikat [menettelyt tms., ao. viran­omainen]

5. Keskustelu hankkeesta, yhteensovitettavista menettelyistä ja jatkon toimintatavoista

Hankkeen soveltuminen yhteensovitettavaksi [Kyllä/Ei, lyhyt perustelu]

Alustava luvituksen aikatauluarvio [kk]

Yhteisesti keskustellen määritetty työjako [lyhyesti tehtävä, tehtävästä vastaavan nimi, tavoiteaika­taulu]

Yhteisesti keskustellen määritetyt kanavavalinnat [Luvat ja valvonta –palvelu/asiointijärjestelmät/sposti/ryhmätyötila/pikaviestipalvelu/muu]

Muut hankkeen edistämisen kannalta merkittävät seikat

6. Muut asiat

Liitteet: [Asiaan liittyvät ohjeet, selostukset, ohjelmat tms.]

Tiedoksi [tarvittaessa esim. valtuutettavat luvanhakijat, poissaolevat viranomaiset: Etunimi, sukunimi, titteli, organisaatio, spostiosoite, puh.nro]

## Yhteensovittamisen suunnitelma

**Lupamenettelyjen yhteensovittamisen suunnitelma hankkeessa NN**

Ennakkotapaamisen muistiosta olennaiset tiedot poimien:

* Kohteen nimi [esim. Yrityksen/ao. laitoksen nimi]
* Hankkeen nimi [ao. luvitettavan hankkeen nimi, esim. NN-tehtaan laajennus]
* Paikka [katuosoite, postinumero, postitoimipaikka]
* Hankekokonaisuus [mitä suunnitteilla, vaikutusalue, toiminnan keskeiset vaikutukset, yhteen­sovitettavat luvat]
* Hankkeen suunniteltu aikataulu [vaiheistus, tavoitteelliset ajankohdat]
* Osallistujat: hakija, valtuutetut konsultit, kaikki osallistuvat viranomaiset [etunimi, sukunimi, titteli, organisaatio, sposti, puh.nro, rooli hankkeessa, esim. yhteensovittavan viranomaisen edustaja, toimivaltaisen viranomaisen edustaja]

Yhteistyön toimintatavat yhteisen keskustelun pohjalta määrittäen:

* Vireille laitettujen lupien yhteensovittaen suunnitellut käsittelyvaihe- ja aikatauluarviot [täydennyspyynnöt, lausunnot, hakemusvaiheen kuuluttaminen, hakijan selitys, päätöksenteko ja niistä tiedottaminen]
* Viranomaisten työnjako lupiin ja niiden käsittelyvaiheisiin liittyen
* Dokumentaatiotapa hankkeen eri vaiheissa
* mihin kanaviin hakija toimittaa hakemukset, niiden liitteet ja muuta virallista asiakirjatietoa [Luvat ja valvonta -palvelu, Ympäristöasioiden lupapalvelu, muut asiointijärjestelmät, sähkö­postitse viranomaisen kirjaamoon tms.]
* mitä kanavaa käyttäen yhteensovittava viranomainen kontaktoi hakijaa virallisissa lupa­käsittelyn vaiheissa   
  [Luvat ja valvonta -palvelun keskustelutoiminto ja tilatiedot, Ympäristöasioiden lupapalvelu, kunnan ympäristöasiointijärjestelmä, viranomaisen sähköposti tms.]
* mitä kanavaa käyttäen yhteensovittava viranomainen ja toimivaltaiset lupaviranomaiset välittävät epävirallista tilannetietoa toisilleen   
  [Luvat ja valvonta -palvelun viranomaiskeskustelutoiminto, sähköinen työtila, pikaviesti­palvelu, sähköposti tms.]
* mihin kanaviin lupakäsittelyä koskevat lausunnot ja kuulemiset ohjataan   
  [Ympäristöasioiden lupapalvelu, ao. luvan asiointijärjestelmä, viranomaisen sähköposti kirjaamossa, jatkossa Luvat ja valvonta -palvelun lausunto- ja kuulemistoiminto tms.]
* Muut hankkeen edistämisen kannalta merkittävät seikat

Liitteet tarvittaessa

## Lausunto-, täydennys- tai selityspyyntö

**Täydennyspyyntö / Selityspyyntö / Lausuntopyyntö NN-hankkeeseen liittyen**

Vastaanottajan tiedot kanava huomioon ottaen:

* esim. etunimi, sukunimi, titteli, organisaatio, postiosoite

Asian tiedot:

* asian nimi, diaarinumero, pvm

Ennakkotapaamisen muistion ja yhteensovittamissuunnitelman pohjalta hankkeen kooste ao. pyynnön kannalta tarpeellisin tiedoin:

* Kohteen nimi [esim. Yrityksen/ao. laitoksen nimi]
* Hankkeen nimi [ao. luvitettavan hankkeen nimi, esim. XX-tehtaan laajennus]
* Hakija [etunimi, sukunimi, titteli, organisaatio, spostiosoite, puh.nro]
* Hankkeen lyhyt kuvaus [mitä suunnitteilla, mitä lupia haetaan, tavoitteellinen aikataulu]
* Hankkeeseen osallistuvat viranomaiset [ao. pyynnön kannalta tarpeelliset viranomaiset ja niiden edustajien yhteystiedot]

Esim. ”Toiminnanharjoittaja NN on hakenut ympäristönsuojelulain mukaista ympäristölupaa, kaivoslain mukaista kaivoslupaa sekä lupaa luonnonsuojelulaista poikkeamiseen AA-kuntaan perustettavalle kaivok­selle. Lupamenettelyt toteutetaan ajallisesti yhteensovittaen ja lupapäätökset pyritään tekemään xx mennessä. Yhteensovittavan viranomaisen AVIn edustajana hankkeessa toimii tarkastaja XX.”

Toimeksianto eriteltynä ja aikataulutettuna:

* XX-lupa: toimi näin, tutustu hakemusasiakirjoihin täällä (LINKKI), toimita tieto tänne (LINKKI tai muu tapa)
* YY-lupa: toimi näin, tutustu hakemusasiakirjoihin täällä (LINKKI), toimita tieto tänne (LINKKI tai muu tapa)
* ZZ-lupa: toimi näin, tutustu hakemusasiakirjoihin täällä (LINKKI), toimita tieto tänne (LINKKI tai muu tapa)

Muut ohjeet:

* Esim. ”Mikäli ette pidä lausunnon antamista tarpeellisena, pyydämme ilmoittamaan siitä (LINKKI tai muu tapa)”.

Lisätietoja:

* Yhteensovittavan viranomaisen edustajana tarkastaja XX, yhteystiedot…
* Tarvittaessa myös toimivaltaisten lupaviranomaisten edustajat

## Hakemusvaiheen kuulutus

**KUULUTUS:   
Ympäristönsuojelulain / Vesilain / Maa-aineslain sekä XX-lain mukaiset lupahakemukset**

Kuulutuksen julkaisupäivä

x.x.20xx

Hakemuksen tiedoksisaantipäivä

Hakemuksen tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kuulutuksen julkaisemisajankohdasta, eli x.x.20xx.

Hakija

Asia

Hakemusten pääasiallinen sisältö

* Lyhyt hanketiivistelmä, missä mukana kooste yhteensovittamisesta.

Kuulutuksen ja hakemusasiakirjojen nähtävilläpito

Tämä kuulutus ja hakemusasiakirjat pidetään nähtävillä xx–yy.20xx seuraavasti:

* XX-lupa XX-oikeutta koskien, toimivaltaisena viranomaisena XX: tutustu hakemusasiakirjoihin täällä (LINKKI), toimita muistutukset ja mielipiteet tänne (LINKKI tai muu tapa)
* YY-lupa YY-oikeutta koskien, toimivaltaisena viranomaisena YY: tutustu hakemusasiakirjoihin täällä (LINKKI), toimita muistutukset ja mielipiteet tänne (LINKKI tai muu tapa)
* ZZ-lupa ZZ-oikeutta koskien, toimivaltaisena viranomaisena ZZ: tutustu hakemusasiakirjoihin täällä (LINKKI), toimita muistutukset ja mielipiteet tänne (LINKKI tai muu tapa)

Muistutukset ja mielipiteet

* Ne joiden oikeutta tai etua asia saattaa koskea (asianosainen), voivat tehdä muistutuksen asiasta. Muilla kuin asianosaisilla on tilaisuus ilmaista mielipiteensä (täsmennä tarvittaessa).
* Muistutuksesta tulee käydä ilmi seuraavat seikat: täsmennä ao. lait huomioon ottaen oikea ohjeistus.

Tieto päätöksen antamisesta (päätöksen tiedoksiantokuulutus) tullaan lähettämään sähköpostitse niille muistuttajille / mielipiteen esittäneille, jotka XXX (täsmennä tilanne huomioon ottaen).

Tiedoksiannot

* Täydennä lisähuomiot ao. lupien edellyttämillä tavoilla

Lisätietoja antavat

* Yhteensovittavan viranomaisen edustajana tarkastaja XX, yhteystiedot
* Tarvittaessa myös toimivaltaisten lupaviranomaisten edustajat

## Päätösvaiheen kuulutus

**Kuulutus: XX-lain mukainen lupapäätös**

Kuulutuksen julkaisupäivä

x.x.20xx

Hakemuksen tiedoksisaantipäivä

Hakemuksen tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kuulutuksen julkaisemisajankohdasta, eli x.x20xx.

Päätösnumero

Päätöspäivä

Hakija

Asia

Päätöksen pääasiallinen sisältö

* Lyhyt kuvaus päätöksestä.

Nähtävilläpito

* Tämä kuulutus ja päätös pidetään nähtävillä xx–yy.20xx XX-verkkosivuilla osoitteessa XX (LINKKI suoraan ko. asiaan).

Muutoksenhaku

* Päätökseen saa hakea muutosta valittamalla xxx. Ohjeen muutoksenhakuun xxxx. Valitusaika on käynnissä xx–yy.20xx.

Muuta huomioitavaa

* Yhteensovitetussa lupamenettelyssä NN-hankkeelle on samanaikaisesti myönnetty myös
  + YY lupa, ks. lupapäätöskuulutus (LINKKI)
  + ZZ lupa, ks. lupapäätöskuulutus (LINKKI)

Lisätietoja

* Ao. luvan käsittelijä XX, titteli, organisaatio, yhteystiedot…

# Yhteenveto

Muista nämä, kun yhteensovittaminen osuu kohdallesi.

1. Tunnista yhteensovittamisen yleiset tavoitteet hakijan lupamenettelyn sujuvoittamisessa ja viran­omaisyhteistyön edistämisessä.
2. Tutustu yhteensovittamislain keskeisiin velvoitteisiin ja mieti, mitä ne edellyttävät omassa toimin­nassasi.
3. Tutustu yhteensovittamisen prosessiin ja tunnista omat tehtäväsi sen eri vaiheissa.
4. Osallistu yhteensovittamissuunnitelman tekoon ja toimi sen mukaisesti.
5. Käsittele omat lupa-asiakirjasi organisaatiosi TOS:n mukaisesti, kokoa merkittävät yhteensovitus­asiakirjat yhteensovittajan asianhallintaan.
6. Kerro eri käsittelyvaiheissa ja vuorovaikutustilanteissa selkeästi hankkeesta kokonaisuutena ja lupien yhteensovitusmenettelystä siinä.
7. Toimi hakijan ja hankkeen mukaisissa kanavissa, ja samalla valmistaudu siihen, että jatkossa kanavana toimii yhä useammin Luvat ja valvonta -palvelu.
8. Hyödynnä tekstimalleja ja esimerkkejä, mutta viritä aina dokumentit vastaamaan juuri omaa hankettasi.

# Liitteet

Ympäristöllisten lupamenettelyjen yhteensovittamisen toimintamalliin kuuluvat myös

* Esittely (PowerPoint)
* Prosessikaavio (pdf)

Toimintamallin eri osat ovat tutustuttavissa ja tallennettavissa ympäristöministeriön verkkosivulla   
[www.ym.fi/yhteensovittaminen](https://www.ym.fi/yhteensovittaminen)