Kunnallisvalitus

Tähän päätökseen haetaan muutosta valittamalla

Valitusoikeus

Päätökseen saa hakea muutosta:

- se johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä
- kunnan jäsen

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa, tai
- päätös on muuten lain vastainen

Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asiaosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, valituksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen.

Kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan tulleen asianosaisten tietoon silloin, kun päätös on kuntalain 140 §:n mukaisesti asetettu yleisesti nähtäville.

Valitusviranomainen ja valituksen toimittaminen

Valitus tulee ensisijaisesti tehdä Hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa:

https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet

Valituksen voi lähettää vaihtoehtoisesti myös sähköpostitse tai postitse.

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
13100 HÄMEENLINNA

sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi
puhelin 029 56 42200 /vaihde
aukioloaika ma-pe klo 8.00 – 16.15

Valituskirjelmän sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen tiedot voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, että minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta sekä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle

Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla.

Lisätietoja

Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä Tuomioistuinmaksulain 1455/2015 ja –asetuksen (1383/2018) mukaisen oikeudenkäyntimaksun. Ajantasaiset maksut löytyvät Tuomioistuinlaitoksen sivuilta: Oikeudenkäyntimaksut hallinto-oikeudessa - Tuomioistuinlaitos (oikeus.fi)