

VALITUSOSOITUS / YSL 527/2014

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella Vaasan hallinto-oikeudelta. Valitus on tehtävä ensisijaisesti sähköisenä. Myös kirjallinen asiakirja täyttää vaatimuksen sähköisestä muodosta.

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 2 §:n mukaan lakia sovelletaan asian sähköiseen vireillepanoon tuomioistuinasiaassa. Lain 11 §:n mukaan viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana laissa tarkoitetulla tavalla.

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 asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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

Kenellä on valitusoikeus

- asianosaisella, jonka oikeutta tai etua asia saattaa koskea
- rekisteröidyllä yhdistyksellä tai säätiöllä, jonka tarkoituksena on ympäristön-, terveyden- tai luonnonsuojelun taikka asuin ympäristön viihtyisyyden edistäminen ja jonka toiminta-alueella kysymyksessä olevat ympäristövaikutukset ilmenevät
- toiminnan sijaintikunnalla ja muulla kunnalla, jonka alueella toiminnan ympäristövaikutukset ilmenevät
- valtion valvontaviranomaisella sekä toiminnan sijaintikunnan ja vaikutusalueen kunnan ympäristönsuojeluviranomaisella
- muulla asiassa yleistä etua valvovalla viranomaisella.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Omalla vastuulla voi valitusasiakirjat toimittaa postitse tai lähetin välityksellä. Jos valitusta ei ole tehty määräajassa, valitus voidaan jättää tutkimatta.

Valitus tehdään hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköisen asiointipalvelun kautta osoitteessa:

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valitusviranomaisen yhteystiedot

Vaasan hallinto-oikeus, Korsholmanpuistikko 43, PL 204, 65101 Vaasa
Puhelin/kirjaamo: 029 56 42780 Faksi: 029 56 42760 Puhelinvaihe: 029 56 42611
Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi
Asiakaspalvelu avoinna maanantaista perjantaihin klo 8.00 -16.15

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä ensisijaisesti sähköisenä. Myös kirjallinen asiakirja täyttää vaatimuksen sähköisestä muodosta.

Valituksessa, joka osoitetaan valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

1. Päätös, johon haetaan muutosta.
2. Vaatimukset eli miltä osin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan.
3. Perusteet, joilla muutosta vaaditaan.
4. Valittajan nimi ja yhteystiedot (postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite).
Myös mahdollisen asiamiehen tai muun valituksen laatijan nimi ja yhteystiedot.
Osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite).
Selvitys siitä, mihin valittajan valitusoikeus perustuu, jos päätös ei kohdistu valittajaan.
5. Valittajan, laillisen edustajan tai valtuutetun asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköisissä asiakirjassa riittää, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 15 §:n mukaan valituksessa on yhteystietojen lisäksi ilmoitettava myös sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (prosessiosoite). Lisäksi on ilmoitettava valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus. Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

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.

Valitukseen on liitettävä:

1. Päätös, johon haetaan muutosta valitusosoituksineen.
2. Tieto siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.
3. Asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu päätöksen tehneelle viranomaiselle.
4. Asiamiehen valtakirja, ellei hän ole asianajaja tai yleinen oikeusavustaja.

Lisätietoja hallinto-oikeuteen valittamisesta oikeus.fi -sivustolta.

<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/hallintooikeudet/fi/index/asiointi.html>

Oikeudenkäyntimaksu (Tuomioistuinmaksulaki 1455/2015)

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, joka määräytyy tuomioistuinmaksulain mukaan. Vaasan hallinto-oikeuden asian käsittelystä perittävä maksu on 310 euroa, ellei toisin ole määrätty.