

VALITUSOSOITUS

Pöytäkirjan §:ien kohdalla tehdyistä päätöksistä saa tehdä kirjallisen kunnallisvalituksen sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, että kaupunginvaltuusto on ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muuten lainvastainen.

Kunnallisvalitus tehdään Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle, jonka yhteystiedot ovat:

- käynti- ja postiosoite Hämeenlinnan oikeustalo, Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna
- puhelinvaihde 029 564 2210
- faksi 029 564 2269
- sähköposti hameenlinna.hao@oikeus.fi
- aukioloaika ma-pe klo 8.00-16.15

Kunnallisvalituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kaupungin jäsen.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- valittajan nimi, asuinkunta, postiosoite ja puhelinnumero, joihin valittajalle voidaan toimittaa asiaa koskevat ilmoitukset
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirjelmä on valittajan tai kirjelmän muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjelmän, siinä on mainittava myös laatijan asuinkunta.

Valituskirjelmään on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon valittamalla haetaan muutosta, selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta sekä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Kunnallisvalitus on tehtävä kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaamisesta sitä päivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Sähköisenä lähetetyn viestin katsotaan tulleen tiedoksi kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä. Kaupungin jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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

ASEMAKAAVAN HYVÄKSYMISTÄ KOSKEVA VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen: Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Valitusoikeus ja valitusperuste

Pöytäkirjan 76 §:n kohdalla tehtyyn päätökseen haetaan muutosta kirjallisella valituksella hallinto-oikeudelta. Valituksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa, sekä kunnan jäsen. Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksella ja muulla viranomaisella on toimialaansa kuuluvissa asioissa valitusoikeus. Valitusoikeus on myös maakunnan liitolla ja kunnalla, joiden alueella kaavassa ositetulla maankäytöllä on vaikutusta. Rekisteröidyllä paikallisella tai alueellisella yhteisöllä on toimialaansa kuuluvissa asioissa toimialueellaan myös valitusoikeus. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, että toimielin on ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muuten lainvastainen.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaamisesta. Kaavan hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan tulleen kaikkien valitukseen oikeutettujen tietoon silloin, kun päätöksen sisältävä pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Pöytäkirja on julkaistu yleiseen tietoverkkoon 13.12.2019.

Valituskirjelmän sisältö

Kunnallisvalitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava hallinto-oikeudelle, on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- 3) perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituskirjelmässä on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä.

Valituskirjelmän liitteet

Valituskirjelmään on liitettävä:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- 2) selvitys pöytäkirjan nähtävillepanopäivästä, ellei asia muutoin ilmene asiakirjoista
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja.

Valituksen perille toimittaminen

Valituskirjelmä on toimitettava valitusajan kuluessa Hämeenlinnan hallinto-oikeuden kirjaamoon, osoitteeseen Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna. Valitus voidaan toimittaa myös telekopiona numeroon: 029 564 2269 tai sähköpostina osoitteeseen: hameenlinna.hao@oikeus.fi.

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

Valittajan maksettavaksi voidaan määrätä oikeudenkäyntimaksu, joka määräytyy tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain mukaan. Oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on tällä hetkellä 260 €.

VALITUSKIELTO

Pöytäkirjan §:ien kohdalla tehdyistä päätöksistä ei saa kuntalain 136 §:n mukaan tehdä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

PÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO

Päätöksen pvm.

§

(Tiedoksiantoa koskevat kohdat täytetään myös viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.)

1. Päätös on lähetetty asianosaiselle kirjeitse ja annettu postin kuljetettavaksi

(päiväys ja tiedoksiantaja)

2. Päätös on luovutettu asianosaiselle

(päiväys ja tiedoksiantajan sekä vastaanottajan allekirjoitukset)

3. Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi

- saantitodistuksin ()

- haastemiehen välityksellä ().

