

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muutoksenhakukiellot

<p>Kieltojen perusteet</p>	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 51, 52, 53, 54</p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät</p> <p>HallintolainkäyttöL 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>
----------------------------	--

Oikaisuvaatimusohjeet

<p>Oikaisuvaatimusviran omainen ja -aika</p>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen tai hankintaoikaisun. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tai hankintaoikaisu tehdään; osoite ja postiosoite, sähköposti (lautakunta/hallitus).</p> <p>Alajärven tekninen lautakunta</p> <p>Kirjaamon yhteystiedot: Posti- ja käyntiosoite: Alvar Aallon tie 1, 62900 ALAJÄRVI Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)alajarvi.fi Puhelinnumero: 040 661 9533</p> <p>Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00–15.00. <i>Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä.</i></p> <p>Oikaisuvaatimus, pykälät</p> <p>Hankintaoikaisu, pykälät 49</p> <p>Oikaisuvaatimus tai hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (Sähköinen tiedoksianto, HallintoL 59 § ja laki sähköisestä asioinnista 19 §). Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kaupungin verkkosivuille osoitteessa tweb.alajarvi.fi 20.4.2026</p>
<p>Oikaisuvaatimuksen sisältö</p>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Myös sähköinen asiakirja täyttää tämän vaatimuksen.</p>

Liitetään pöytäkirjaan

Valitusosoitus

<p>Valitusviranomainen ja valitusaika</p>	<p>Alajärven kaupungin teknisen lautakunnan päätökseen saa hakea valittamalla muutosta Vaasan hallinto-oikeudelta. Asian käsittelystä perittävästä maksusta valitetaan samassa järjestyksessä kuin pääasiasta.</p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.</p> <p>Valitusviranomainen, osoite, postiosoite, sähköposti, faksi</p> <p>Vaasan hallinto-oikeus Korsholmanpuistikko 43, 4. krs PL 204, 65101 Vaasa puh. kirjaamo 029 564 2780, faksi 029 564 2760 (Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä.)</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p> <p>Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kaupungin verkkosivuille osoitteessa web.alajarvi.fi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saanti todistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (Sähköinen tiedoksianto, HallintoL 59 § ja laki sähköisestä asioinnista 19 §).</p> <p>Hallintovalitus, pykälät 35, 55 Valitusaika 30 päivää Määräaika valituksen tekemiseen on 30 päivää tämän päätöksen antopäivästä sitä määräraikaan lukematta. Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kaupungin verkkosivuille osoitteessa web.alajarvi.fi 20.4.2026.</p> <p>Muu valitusviranomainen, osoite, postiosoite, sähköposti, faksi</p> <p>Markkinaoikeus Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki puh. 029 564 3300, faksi 029 564 3314 (Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä.)</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/</p> <p>Pykälät 49 Valitusaika 14 päivää</p> <p>Hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
<p>Valitusoikeus</p>	<p>Päätöksestä voivat valittaa asianosaiset, rekisteröity yhdistys tai säätiö, jonka tarkoituksena on ympäristön-, terveyden- tai luonnonsuojelun taikka asuin ympäristön viihtyisyyden edistäminen ja jonka toiminta-alueella kysymyksessä olevat ympäristövaikutukset ilmenevät, toiminnan sijaintikunta ja muu kunta, jonka alueella toiminnan ympäristövaikutukset ilmenevät, valtion valvontaviranomainen sekä toiminnan sijaintikunnan ja vaikutusalueen kunnan ympäristönsuojeluviranomainen ja asiassa yleistä etua valvova viranomainen.</p>
<p>Valituskirjelmä ja sen liitteet</p>	<p>Valituskirjelmässä, joka osoitetaan Vaasan hallinto-oikeudelle, on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta – valittajan nimi ja kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero ja mahdollinen sähköpostiosoite, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa (mikäli yhteystiedot muuttuvat, on niistä

	<p>ilmoitettava Vaasan hallinto-oikeudelle, PL 204, 65101 Vaasa, s-posti: vaa-sa.hao@oikeus.fi).</p> <ul style="list-style-type: none"> – miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta – mitä muutoksia päätökseen vaaditaan tehtäväksi – perusteet, joilla muutosta vaaditaan – valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitus, ellei valituskirjelmää toimiteta sähköisesti (faksilla tai sähköpostilla). <p>Valituskirjelmään on liitettävä</p> <ul style="list-style-type: none"> – asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu valitusviranomaiselle – mahdollinen asiamiehen valtakirja tai toimitettaessa valitus sähköisesti, selvitys asiamiehen toimivallasta.
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>Valituskirjelmä liitteineen on toimitettava Vaasan hallinto-oikeudelle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Valituskirjelmä liitteineen voidaan lähettää myös faksina tai sähköpostilla, jolloin valituskirjelmän on oltava toimitettu niin, että se on käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä (virka-aika klo 8.00–16.15).</p> <p>Yhteystiedot postiosoite: Vaasan hallinto-oikeus, PL 204, 65101 Vaasa faksi: 029 564 2760, sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi</p>
Lisätietoja	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy Tuomioistuinlaitoksen sivustolta.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>
Pöytäkirja	<p>Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Alajärven tekniseltä lautakunnalta.</p> <p>Kirjaamon yhteystiedot: Posti- ja käyntiosoite: Alvar Aallon tie 1, 62900 ALAJÄRVI Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)alajarvi.fi Puhelinnumero: 040 661 9533</p> <p>Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00–15.00. <i>Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä.</i></p>

Liitetään pöytäkirjaan