



Peruspalvelut, oikeusturva ja luvat
Oikeusturvayksikkö

Karstulan osakaskunta
c/o Saku Salonen
c/o Keski-Suomen Kalatalouskeskus ry
Kauppakatu 19 B (PL 112)
40101 JYVÄSKYLÄ
saku.salonen@kskalatalouskeskus.fi

OSAKASKUNNAN SÄÄNTÖJEN VAHVISTAMINEN

OSAKASKUNTA	Karstulan osakaskunta
HAKIJA	Karstulan osakaskunta, Saku Salonen
HAKEMUS	Karstulan osakaskunta hakee 6.8.2024 Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastolle saapuneella hakemuksella osakaskunnan sääntöjen vahvistamista. Säännöt on hyväksytty osakaskunnan kokouksessa 25.4.2024. Päätös on tullut lainvoimaiseksi. Säännöt koskevat aluetta, jonka kiinteistörekisterinumero on 226-876-7-1. Karstulan osakaskunnan kotipaikka on Karstula.
PÄÄTÖS	Aluehallintovirasto vahvistaa säännöt.

SOVELLETUT SÄÄNNÖKSET

Yhteisaluelaki (758/1989) 18 § 3 mom.

TIEDOKSIANTOVELVOITE

Tämän päätöksen vastaanottajan on viipymättä ilmoitettava tästä päätöksestä osakaskunnan hoitokunnalle ja hoitokunnan



on tiedotettava tästä päätöksestä osakkaille sääntöjensä mukaisesti.

Maanmittauslaitokselle ja aluehallintovirastolle on lähetettävä tiedot hoitokunnan puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta tai toimitsijasta ja hänen varamiehestään sekä heidän osoitteistaan (yhteisaluelaki, 33 §).

MUUTOKSENHAKU

Tähän päätökseen voi hakea muutosta valittamalla Hämeenlinnan hallinto-oikeuteen. Valitusosoitus liitteenä.

LISÄTIETOJA

Lisätietoja antaa tarvittaessa tarkastaja Kirsi Mäenpää, puh. 0295 018 518 tai kirsi.maenpaa@avi.fi.

MUUTA

Aluehallintovirasto toteaa, että osakaskunnalla on vastuu järjestää taloudenhoitonsa ja kirjanpitoonsa siten, että toiminta on lain mukaista ja täyttää viranomaisten asettamat ehdot sekä noudattaa kirjanpitolain säädöksiä.

Yksikön päällikkö,
lakimies

Kristian Dahl

Tarkastaja

Kirsi Mäenpää

LIITTEET

Osakaskunnan säännöt
Valitusosoitus ja oikaisuvaatimusosoitus

JAKELU

Hakija, Karstulan osakaskunta, y-tunnus 1652459-7
c/o Keski-Suomen kalatalouskeskus ry, y-tunnus 1936756-6

SUORITEMAKSU**Suoritemaksu 130 €**

Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus lähettää erillisen laskun.

Suoritemaksun peruste:

Valtion maksuperustelaki (21.2.1992/150)

Valtion maksuperusteasetus (6.3.1992/211)

Valtioneuvoston asetus aluehallintovirastojen maksuista vuonna 2024 (27.12.2023/1171)



Ohje suoritemaksua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä

Maksuvelvollinen, joka katsoo, että maksun määräämisessä on tapahtunut virhe, voi vaatia siihen kirjallisesti oikaisua Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastolta kuuden kuukauden kuluessa maksun määräämisestä. Oikaisuvaatimusohje liitteenä.

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto
Postiosoite: PL 5, 13035 AVI
Puhelinvaihde: 0295 016 000
kirjaamo.lansi@avi.fi | www.avi.fi

Tämä asiakirja LSSAVI/15108/2024 on hyväksytty sähköisesti / Detta dokument LSSAVI/15108/2024 har godkänts elektroniskt

Esittelijä Mäenpää Kirsi 18.09.2024 11:30

Ratkaisija Dahl Kristian 18.09.2024 12:12

Yhteisen vesialueen osakaskunnan säännöt

Osakaskunnan nimi: Karstulan osakaskunta

Kotipaikka: Karstula

Sijaintikunnat: Karstula

Kylät: Karstulan kylä

Kiinteistötunnukset: 226-876-7-1

Osakaskunnan vesialue on pinta-alaltaan 1806,4 hehtaaria ja sen sijainti on ilmaistu karttaliitteessä. Lisäksi osakaskunnan yhteiseen alueeseen kuuluvat yhteisen vesialueen kanssa samalla kiinteistötunnuksella olevat vesijättö- ja muut yhteiset alueet.

Osakaskunta on kokouksessaan 25.4.2024 päivänä huhtikuuta 2024 hyväksynyt itselleen seuraavat säännöt:

1 §

Osakaskunnan tehtävänä on huolehtia osakaskunnalle kuuluvan yhteisen alueen hallinnosta ja aluetta koskevien asioiden hoidosta.

Osakaskunnan tehtävänä on kalastuksen järjestäminen alueellaan kalavarojen käyttö- ja hoitosuunnitelman mukaisesti siten, että pyritään turvaamaan kalavarojen kestävä ja monipuolinen tuotto, kalakantojen luontainen elinkierto sekä kalavarojen ja muun vesiluonnon monimuotoisuus ja suojele.

Osakaskunnan päätösvaltaa käyttää osakaskunnan kokous, lukuun ottamatta niitä tehtäviä, jotka jäljempänä näissä säännöissä on määrätty hoitokunnan päätösvaltaan kuuluviksi.

2 §

Osakaskunnan alueella harjoitetaan kalastusta kalastuslaissa ja sen nojalla säädetyllä sekä tarkemmin näissä säännöissä määrättyllä ja osakaskunnan kokouksen päättämällä tavalla.

Osakaskunnan kokous voi kala- tai rapukantojen tuottavuuden parantamiseksi tai säilyttämiseksi päättää kalastusta tai ravustusta koskevista rajoituksista.

3 §

Oikeus kalaveden käyttöön määräytyy pyydysyksikköjen perusteella siten, että kalavedessä käytettyjen pyydysyksiköiden kokonaismäärä on enintään 1600 pyydysyksikköä.

Eri pyydysten ja pyyntivälineiden yksiköinnistä tehdään päätös osakaskunnan kokouksessa.

Pyydysyksikköjen jako suoritetaan kunkin osakkaan vesialueosuuden mukaan tasoittamalla murto-osat lähinnä seuraavaksi suuremmaksi kokonaisluvuksi. Jaon perusteena käytetään kiinteistöjen yhteistä vesialueosuuslukua.

Osakkailta lunastamatta jääneistä pyydysyksiköistä voidaan myöntää kalastuslupia vapaa-ajan- ja kaupalliseen kalastukseen, koe- ja tutkimustoimintaan sekä hoitokalastukseen.

Pyydysyksiköt voidaan jakaa osakaskunnan päätöksellä myös muun perusteen mukaan.

4 §

Osakkailta ja muilta osakaskunnan vesillä kalastavilta perittävistä pyydysyksikkö- ja muista kalastuksen harjoittamiseen liittyvistä maksuista päätetään osakaskunnan kokouksessa.

Osakaskunta voi kalaveden hoitoa ja muita osakaskunnan menoja varten määrätä osakkaiden suoritettavaksi maksun, jonka peruste on kunkin vesialueosuus tai muu tapauskohtaisesti osakaskunnan kokouksessa päätettävä peruste.

5 §

Oikeus kalastaa osakaskunnan yhteisellä vesialueella voidaan antaa vuokralle osakaskunnan kokouksen päätöksellä.

Osakkaalla on oikeus ilman muiden osakkaiden suostumusta antaa toiselle luvan vastikkeetta tai vastiketta vastaan käyttää hänelle yhteisellä vesialueella kuuluvaa kalastusoikeuttaan. Luovutuksesta on ilmoitettava hoitokunnalle, mikäli luovutus on kestoltaan pidempi kuin vuosi.

6 §

Osakaskunta päättää kokouksessaan siitä, millä tavalla kalastusoikeus osoitetaan seisovilla pyydyksillä kalastettaessa.

Osakaskunnan vesialueella muutoin kuin yleiskalastusoikeuksin kalastusta harjoittavat henkilöt voidaan osakaskunnan kokouksen päätöksellä velvoittaa antamaan kalastusta ja sen tuottoa koskevia tietoja kokouksen tarkemmin päättämällä tavalla.

7 §

Osakaskunta päättää kokouksessaan yhteisen vesialueen kalastuksen järjestämisestä ja kalaveden hoitotoimenpiteistä.

Osakaskunnan kokouksessa päätetään alueen tai sen osan käytöstä muuta tarkoitusta kuin kalastusta varten, mukaan lukien metsästyksen harjoittamisesta alueella, ja tällaisesta käytöstä perittävästä korvauksesta.

8 §

Ellei kokouspäätöksessä tosin määrätä, on 3–7 pykälissä tarkoitettu päätös voimassa toistaiseksi.

9 §

Osakaskunnan päätäntävaltaa käyttää osakaskunnan kokous. Osakaskunnan varsinainen kokous tulee järjestää neljän kuukauden sisällä toiminta- ja tilikauden päättymisestä. Osakaskunnan kokouksen kutsuu koolle hoitokunta.

Osakaskunnan kokouksesta kuulutetaan osakaskunnan nettisivuilla osoitteessa <https://saarijarvenreitinkalatalousalue.fi/karstula/> ja sähköpostilla tai kirjeellä osakkaan osakaskunnalle ilmoittamaan osoitteeseen. Kuulutus on julkaistava ja sähköpostit tai kirjeet on lähetettävä vähintään 14 vuorokautta ennen kokousta.

Kokouskutsussa tulee olla mainittuna kokouksen aika, paikka ja siellä ratkaistavat asiat sekä missä ja milloin kokouksesta laadittu tarkistettu pöytäkirja pidetään asianosaisten nähtävänä.

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä kokouskutsussa ilmoitetussa paikassa seitsemännestä kokouspäivän jälkeisestä päivästä lukien siihen saakka, kunnes kokouspäivästä on kulunut 30 päivää.

Milloin osakaskunnan osakas haluaa osakaskunnan varsinaisessa kokouksessa ratkaistavaksi asian, on aloite tehtävä kirjallisena hoitokunnalle helmikuun loppuun mennessä.

Kokouksessa ei saa ratkaista asioita, joista kokouskutsussa ei ole ilmoitettu.

10 §

Hoitokunta voi tarvittaessa päättää ylimääräisen kokouksen koolle kutumisesta. Jos osakkaat, joiden yhteenlasketut osuudet edustavat vähintään kymmenettä osaa kaikista osuuksista, sitä määrättyä asiaa varten kirjallisesti vaativat, ylimääräinen kokous on kutsuttava koolle 3 viikon kuluessa siitä, kun vaatimus kokouksen pitämisestä esitettiin hoitokunnalle tai toimitsijalle.

11 §

Hoitokunta voi tarvittaessa päättää, että osakaskunnan varsinaiseen tai ylimääräiseen kokoukseen tai hoitokunnan kokoukseen voidaan järjestää osallistumismahdollisuus käyttäen puhe- tai näköyhteyden mahdollistavaa teknistä tiedonvälitystapaa tai sähköpostia fyysisen osallistumismahdollisuuden lisäksi.

12 §

Osakaskunnan varsinaisessa kokouksessa:

- 1) esitetään hoitokunnan kertomus edelliseltä toimintakaudelta;
- 2) esitetään ja vahvistetaan edellisen tilikauden tilinpäätös ja kertomus toiminnasta;
- 3) päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hoitokunnalle ja vastuullisille toimihenkilöille;

- 4) tehdään näiden sääntöjen 3–7 §:ssä tarkoitetut päätökset;
- 5) päätetään kalastuslain 82 §:n mukaisen omistajakorvauksen käytöstä;
- 6) hyväksytään osakaskunnalle tulo- ja menoarvio kuluvaksi/tulevaksi kaudeksi;
- 7) hyväksytään osakaskunnalle toimintasuunnitelma kuluvaksi/tulevaksi kaudeksi;
- 8) määrätään hoitokunnan jäsenten, hallinnon tarkastajien, kokousedustajien ja muiden toimihenkilöiden palkkiot;
- 9) valitaan hoitokunnan erovuorossa olevien tilalle 3 henkilöä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet;
- 10) valitaan henkilö ja hänelle varahenkilö tarkastamaan tulevan toimintakauden hallintoa ja tilejä;
- 11) valitaan osakaskunnan edustaja ja hänelle varamies kalatalousalueen kokouksiin;
- 12) päätetään sanomalehdestä, jossa osakaskunnan kokouksista tiedotetaan;
- 13) päätetään muista kokouskutsussa mainituista asioista;
- 14) käsitellään muut esille tulevat asiat.

Sen estämättä, mitä edellä on määrätty toimikaudesta, jatkavat edellä kohtien 9-11 nojalla valitut henkilöt tehtävissään, kunnes uusi valintapäätös on täytäntöönpanokelpoinen.

13 §

Osakaskunnan hoitokunnan päätökset, kalastusviranomaisen määräykset, osakaskunnalle annetut haasteet tai muut tiedonannot saatetaan osakaskunnan osakkaiden tietoon ilmoittamalla niistä lähinnä seuraavassa osakaskunnan kokouksessa.

14 §

Osakaskunnan kokouksessa kullakin osakkaalla on osuuttaan vastaava äänioikeus. Kokouksen puheenjohtajaa valittaessa ja äänestysluetteloa hyväksyttäessä on kuitenkin jokaisella kokoukseen osaa ottavalla yksi ääni ja, jos osakaskunnan kokouksessa osanottajat siitä yksimielisesti sopivat, voidaan kokouksessa muutkin päätökset tehdä niin.

Kokouksessa osakasta voi edustaa hänen valtuuttamansa asiamies. Kokouksessa ei kuitenkaan kukaan saa äänestää enemmällä kuin kolmellakymmenellä prosentilla läsnä olevien yhteenlasketusta äänimäärästä. Jos useammalla osakkaalla on sama asiamies, äänimääräleikkuri kohdistetaan koko asiamiehen edustamaan äänimäärään.

Kokouspäätösten teossa, äänestystulosten laskemisessa ja päätösten täytäntöönpanossa noudatetaan muilta osin yhteisluelakia.

15 §

Osakaskunnan kokouksessa on pidettävä pöytäkirjaa, johon on merkittävä kokouksen aika ja paikka, miten kokous on kutsuttu koolle, läsnä olevat osakaskunnan osakkaat tai heidän asiamiehensä, kunkin äänimäärä sekä kokouksessa tehdyt ehdotukset, tapahtuneet äänestykset sekä kokouksen päätökset.

Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja pöytäkirjan pitäjä sekä kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjan tarkistajaa. Milloin puheenjohtaja itse pitää pöytäkirjaa, pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja vähintään yksi kokouksen valitsema pöytäkirjan tarkistaja.

16 §

Osakaskunta valitsee hoitokunnan, johon kuuluu 3 jäsentä, heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä tarvittaessa toimitsijan ja hänelle varahenkilön. Hoitokunnan jäsenten ja toimitsijan toimikausi on neljä vuotta.

Hoitokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan neljäksi vuodeksi kerrallaan. Hoitokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet muista jäsenistä tai heidän henkilökohtaisista varamiehistä on saapuvilla.

Hoitokunnan kokouksissa johtaa puhetta hoitokunnan puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Hoitokunnan päätökseksi katsotaan se mielipide, jota enemmistö on kannattanut. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan mielipide. Hoitokunnan kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, johon on kirjattava kokouksen aika ja paikka, läsnä olleet henkilöt sekä kokouspäätökset.

Hoitokunnan puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja käyttää hoitokunnan puolesta puhevaltaa tuomioistuimessa ja viranomaisen luona, jollei hoitokunta jossakin asiassa erikseen määrää toista asiamiestä.

17 §

Sen lisäksi mitä kalastuslaissa ja yhteisalueissa sekä niiden nojalla muutoin on säädetty tai määrätty tulee hoitokunnan:

- 1) johtaa osakaskunnan toimintaa;
- 2) valvoa osakaskunnan etua;
- 3) tehdä osakaskunnan kokoukselle osakaskunnan toimintaa koskevia ehdotuksia ja valmistella osakaskunnan kokouksessa esille tulevat asiat;
- 4) panna täytäntöön osakaskunnan kokouksen päätökset sekä huolehtia niiden tiedottamisesta;
- 5) huolehtia osakaskunnan taloudenpidosta ja omaisuudesta;
- 6) edustaa osakaskuntaa yhteisen alueen käyttöä ja hoitoa koskevissa asioissa yksityistä osakasta ja kolmatta henkilöä kohtaan;
- 7) pitää luetteloa osakaskunnan osakkaista ja heidän äänimäärästään;

8) valvoa osakaskunnan sääntöjen ja päätösten noudattamista; sekä

9) ilmoittaa hoitokunnan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, toimitsija ja hänen varahenkilönsä tultua valituiksi heidän nimensä ja postiosoitteensa aluehallintovirastolle, Maanmittauslaitokselle sekä sen kalatalousalueen hallitukselle, jonka alueella osakaskunta toimii,

10) päättää osakaskunnan toimintasuunnitelmassa määriteltujen ehtojen puitteissa seuraavista asioista:

- suostumuksen antamisesta merkitykseltään vähäisen laiturin, kaapelin, johdon tai muun sellaisen laitteen sijoittamiseksi,
- kilpailujen ja muiden järjestettyjen tilaisuuksien järjestämiseksi,
- vainajan tuhkan sirottamiseksi yhteiselle alueelle,
- suostumukset vähäisiin ruoppauksiin ja ruoppausmassojen sijoittamiseen
- suostumukset kalastus- ym. tutkimuksiin osakaskunnan alueella.

11) Mikäli hoitokunnan lisäksi on valittu toimitsija, voi hoitokunta siirtää hoitokunnalle kuuluvia tehtäviä toimitsijan hoidettaviksi.

18 §

Osakaskunnan nimen kirjoittaa hoitokunnan puheenjohtaja ja toimitsija yksin tai varapuheenjohtaja ja yksi hoitokunnan jäsen yhdessä.

19 §

Osakaskunnan toiminta- ja tilikausi on 4 vuotta. Osakaskunnan tilinpäätös ja kertomus toiminnasta on annettava hallintoa tarkastavalle henkilölle helmikuun loppuun mennessä. Tarkastajan on annettava kertomuksensa hoitokunnalle ennen maaliskuun loppua.

20 §

Osakkaalla on oikeus tutustua osakaskunnan kirjanpitoon ja muihin osakaskunnan toimintaan liittyviin asiakirjoihin. Osakkaalla on oikeus käyttää avustajaa sekä oikeus saada jäljennöksiä kirjanpidosta ja muista asiakirjoista. Tällöin osakaskunnalla on oikeus saada osakkaalta korvaus osakaskunnalle aiheutuneista asiakirjojen jäljentämis- ja lähettämiskuluista.

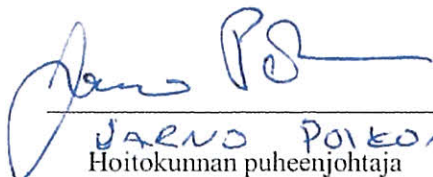
21 §

Osakas voi vaatia hoitokunnalle toimitetulla oikaisuvaatimuksella tai kanteella käräjäoikeudessa laittoman, sääntöjen vastaisen tai oikeuttaan loukkaavan päätöksen oikaisemista sen mukaan, kuin siitä on yhteisaluelaisissa säädetty.

22 §

Osakaskunnalla voi olla sihteeri, rahastonhoitaja, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen hyväksymiä kalastuksenvälvojiä ja muita toimihenkilöitä, jotka hoitokunta ottaa toimiinsa ja vapauttaa tehtävistään. Mikäli toimitsija on asetettu hoitokunnan sijaan, se mitä näissä säännöissä on hoitokunnasta määrätty, sovelletaan toimitsijaan ja hänen varamieheensä.

Osakaskunnan puolesta


JARNO POIKONEN
Hoitokunnan puheenjohtaja

SUORITEMAKSUA KOSKEVA OIKAISUVAATIMUSOHJE

OIKAISUVIRANOMAINEN

Tässä päätöksessä määrättyyn suoritemaksuun saa hakea oikaisua kirjallisesti **Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastolta**.

OIKAISUVAATIMUKSEN TEKOAIKA

Kirjallinen oikaisuvaatimus on tehtävä **kuuden kuukauden (6 kk) kuluessa maksun määräämisestä** (päätöksen tekopäivä). Määräaikaa laskettaessa päätöksen tekopäivää ei oteta huomioon. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto, juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen tekoaika päättyy ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimus osoitetaan Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastolle ja **toimitetaan Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston asiointiosoitteeseen**, joka näkyy tämän asiakirjan lopussa.

Oikaisuvaatimuskirjelmän voi toimittaa henkilökohtaisesti tai asiamiestä käyttäen. Omalla vastuullaan kirjelmän voi lähettää postitse, sähköpostitse, telekopiona tai lähetin välityksellä. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuviranomaisen kirjaamossa viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 16.15.

OIKAISUVAATIMUKSESSA ON ILMOITETTAVA

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on muu henkilö, myös tämän henkilön nimi ja kotikunta on ilmoitettava
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa
- päätös, jonka suoritemaksusta vaatimuksessa on kyse, diaarinumeroineen
- millaista oikaisua suoritemaksuun vaaditaan; sekä
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan

OIKAISUVAATIMUKSEN LIITTEET

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä

- aluehallintoviraston päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- mahdolliset asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä jo aikaisemmin ole toimitettu viranomaiselle



- asiamiehen valtakirja, ellei tämä ole asianajaja, julkinen oikeusavustaja tai luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista annetussa laissa (715/2011) tarkoitettu luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja

Jos viranomaiselle toimitetussa sähköisessä asiakirjassa on selvitys asiamiehen toimivallasta, asiamiehen ei tarvitse toimittaa valtakirjaa. Viranomainen voi kuitenkin määrätä valtakirjan toimitettavaksi, jos viranomaisella on aihetta epäillä asiamiehen toimivaltaa tai sen laajuutta (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) 9 § (534/2016)).

ALLEKIRJOITUS

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä.

Viranomaiselle saapunutta sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) 9 § (534/2016)).

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

Postiosoite: PL 5, 13035 AVI

Puhelinvaihe: 0295 016 000

kirjaamo.lansi@avi.fi | www.avi.fi

VALITUSOSOITUS

Tähän aluehallintoviraston päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on lainvastainen.

Valituksesta huolimatta aluehallintoviraston tekemää päätöstä on noudatettava, jos siinä on niin määrätty.

Asian käsittelystä hallinto-oikeudessa voidaan periä oikeudenkäyntimaksu siten kuin tuomioistuinmaksu-laissa (1455/2015) ja oikeusministeriön asetuksessa tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta (1122/2021) säädetään. Maksun suuruus on 270 euroa. Tuomioistuinmaksulaissa on erikseen säädetty tapauksista, joissa maksua ei peritä. Tarkempia tietoja maksuista saa hallinto-oikeudesta.

Tuomioistuinmaksulaki (1455/2015)

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151455>

Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista

<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksuthallinto-oikeudessa.html>

Toimi näin

Jos haet muutosta aluehallintoviraston päätökseen, tee kirjallinen valitus Hämeenlinnan hallinto-oikeuteen.

Tee valitus **viimeistään 30 päivän kuluessa** siitä, kun aluehallintoviraston päätös on saatu tiedoksi.

- Kun määräaika lasketaan, sitä päivää, kun päätös on saatu tiedoksi, ei oteta lukuun.
- Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto, juhannusaatto tai arkilauantai, määräaika päättyy ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
- Jos päätös on lähetetty kirjeenä, tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen viimeistään seitsemäntenä (7.) päivänä siitä, kun aluehallintovirasto on lähettänyt kirjeen. Selvitä kirjallisesti, jos näin ei ole jostakin syystä tapahtunut.
- Jos päätös on lähetetty sähköisenä viestinä, tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.
- Jos päätös on saatu tiedoksi jollakin muulla tavalla, tiedoksisaantipäivän osoittaa tiedoksiantotodistus, saantitodistus tai haastetiedoksiannosta annettu todistus.
- Sijaistiedoksiannossa katsotaan, että päätös on saatu tiedoksi kolmantena (3.) päivänä siitä, kun sijaistiedoksiantoa koskeva tiedoksiantotodistus on annettu.
- Asian katsotaan tulleen viranomaisen tietoon jo kirjeen saapumispäivänä.



Ilmoita valituksessa

- valittajan nimi, postiosoite, puhelinnumero ja muut tarpeelliset yhteystiedot, kuten sähköpostiosoite. Jos valittajana on yhteisö, ilmoita sen nimi ja yhteystiedot.
- laillisen edustajan, asiamiehen tai muun valituksen laatineen henkilön nimi ja postiosoite, puhelinnumero ja muut tarpeelliset yhteystiedot, kuten sähköpostiosoite
- sellainen postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Hallinto-oikeus voi valita, mihin osoitteeseen se toimittaa asiakirjat, jos sille on ilmoitettu useampia prosessiosoitteita tai jos yhtäkään ilmoitettua yhteystietoa ei ole nimetty prosessiosoitteeksi.
- päätös, johon haetaan muutosta
- päätöksen kohta, johon haetaan muutosta
- mitä muutoksia päätökseen vaaditaan
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan

Yhteystietojen muutoksesta on ilmoitettava viipymättä hallinto-oikeudelle valituksen vireillä olon aikana.

Valituksen liitteet

- aluehallintoviraston päätös, johon muutosta haetaan (alkuperäisenä tai jäljennöksenä) valitusosoituksineen
- todistus siitä, minä päivänä aluehallintoviraston päätös on saatu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joita käytetään vaatimusten tukena (jollei niitä ole toimitettu jo aiemmin aluehallintovirastoon)
- valtakirja
 - o asiamiehen on liitettävä valitukseen valittajalta saatu valtakirja – ellei hän ole asianajaja, julkinen oikeusavustaja tai sellainen oikeudenkäyntiavustaja, joka määrittellään luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista annetussa laissa (715/2011)
 - o asiamiehen ei tarvitse toimittaa valtakirjaa, jos hallinto-oikeuteen toimitetaan sellainen sähköinen asiakirja, jossa on selvitys asiamiehen toimivallasta. Asiamiehen ei myöskään tarvitse esittää valtakirjaa, jos valittaja on antanut valtuutuksen suullisesti tuomioistuimessa tai jos asiamies on toiminut asiamiehenä asian aikaisemmassa käsittelyvaiheessa.

Lähetä valitus hallinto-oikeuteen

Hallinto-oikeuden yhteystiedot ovat:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Hämeenlinnan oikeustalo, Arvi Kariston katu 5, Hämeenlinna (käyntiosoite)

Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna (postiosoite)

sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi



puhelinvaihde: 0295 642 200

asiakaspalvelu: 0295 642 210 (avoinna ma–pe kello 8.00–16.15)

telekopio (fax): 0295 642 269

Valituksen saapuminen määräajassa on valittajan vastuulla, kun se lähetetään postitse, sähköpostitse, telekopiona tai lähetin välityksellä. Suljetussa laitoksessa oleva henkilö voi antaa valituskirjelmän valitusajan kuluessa myös sille henkilölle, joka on määrätty laitoksessa tätä tehtävää hoitamaan tai laitoksen johtajalle.

Valituksen on oltava perillä hallinto-oikeuden kirjaamossa viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen hallinto-oikeuden aukioloajan päättymistä.

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