

## HALLINTOVALITUS §

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

### Valitusoikeus

Hallintovalituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

### Valitusaika ja päätöksen tiedoksisaanti

Hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmen päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

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

### Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava valitusajan kuluessa valitusviranomaiselle viraston aukioloaikana. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Valituksen voi toimittaa myös sähköisesti tai faksilla. Valitusasiakirjojen lähettäminen postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

Valituksen on oltava perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä, riippumatta siitä, toimitetaanko valitus postitse vai sähköisesti.

### Valitusviranomainen

Hallintovalitus tehdään Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Puhelinnumero 029 56 42210

Faksi 029 56 42269

sähköposti [hameenlinna.hao@oikeus.fi](mailto:hameenlinna.hao@oikeus.fi)

virka-aika: klo 8.00–16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

### Valituksen muoto ja sisältö

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

### Valituksessa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta, postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

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

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

### **Valitukseen on liitettävä**

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

### **Oikeudenkäyntimaksu**

Hallinto-oikeuden päätöksistä peritään muutoksenhakuasian vireillepanijalta [tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) mukainen oikeudenkäyntimaksu, joka on suuruudeltaan 270 euroa. Maksua ei peritä silloin, kun hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä valittajan eduksi.