

Peruspalvelut, oikeusturva ja luvat
Oikeusturvayksikkö

Jakkulan yhteisalueet
c/o Paavo Aaltonen
Jakkulantie 318
31470 SOMERNIEMI

OSAKASKUNNAN SÄÄNTÖJEN VAHVISTAMINEN

OSAKASKUNTA Jakkulan yhteisalueet

HAKIJA Jakkulan yhteisalueet, Paavo Aaltonen

HAKEMUS Jakkulan yhteisalueet osakaskunta hakee 17.9.2021 Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastolle saapuneella hakemuksella osakaskunnan sääntöjen vahvistamista. Säännöt on hyväksytty osakaskunnan kokouksessa 6.7.2021. Päätös on tullut lainvoimaiseksi. Säännöt koskevat aluetta, jonka kiinteistörekisterinumero on 761-876-1-2. Jakkulan yhteisalueet osakaskunnan kotipaikka on Somero.

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.

LÄNSI- JA SISÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Postiosoite: PL 5, 13035 AVI | Käyntiosoite: Wolffintie 35, Vaasa

puh. 0295 018 450
kirjaamo.lansi@avi.fi
www.avi.fi

Jyväskylän toimipaikka
Hannikaisenkatu 47

Tampereen toimipaikka
Yliopistonkatu 38



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 Turun hallinto-oikeuteen. Valitusosoitus liitteenä.

LISÄTIETOJA

Lisätietoja antaa tarvittaessa tarkastaja Kirsi Mäenpää, puh. 0295 018 518.

Lakimies

Kristian Dahl

Tarkastaja

Kirsi Mäenpää

LIITTEET

Osakaskunnan säännöt
Valitusosoitus ja oikaisuvaatimusosoitus

JAKELU

Hakija

SUORITEMAKSU**Suoritemaksu 125 €**

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 2021 (22.12.2020/ 1121)

Ohje suoritemaksua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä

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

Tämä asiakirja LSSAVI/14321/2021 on hyväksytty sähköisesti / Detta dokument LSSAVI/14321/2021 har godkänts elektroniskt

Ratkaisija Dahl Kristian 06.10.2021 10:25

Esittelijä Mäenpää Kirsi 06.10.2021 10:23

OSAKASKUNNAN SÄÄNNÖT

6.7.2021

Osakaskunnan nimi: Jakkulan yhteisalueet

Kotipaikka: Somero

Sijaintikunta: Somero

Kylä: Jakkula

Kiinteistötunnus: 761-876-1-2

Yhteisalueiden pinta-ala: 86,6303 hehtaaria

Yhteisalueet on ilmaistu liitteenä olevassa kartassa.

Yhteisiin alueisiin kuuluvat vesialueet seuraavista vesistöistä:

Arimaa
Oinasjärvi
Lahnalampi

Yhteiset alueisiin kuuluvat seuraavat maa-alueet

Lahnalammin venevalkama
Lemponsuon maa-alue (rauhoituspäätös 14.8.2020)
Arimaan venevalkama
Oinasjärven venevalkama

Lisäksi osakaskunnan yhteiseen alueeseen kuuluvat yhteisen vesialueen kanssa samalla kiinteistötunnuksella olevat vesijättö- ja muut yhteiset alueet

1 §

Osakaskunnan toiminta

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 suojelu.

Osakaskunnan tehtävä on myös huolehtia yhteisten alueiden ylläpidosta huomioiden niiden virkistyskäyttö sekä talous- ja luontoarvot.

2 §

Osakaskunta

Yhteisaluetta koskevissa asioissa päätösvaltaa käyttää osakaskunnan kokous lukuun ottamatta niitä tehtäviä, jotka näissä säännöissä on määrätty hoitokunnan tai toimitsijan päätösvaltaan kuuluviksi.

Osakaskunnan tehtävänä on huolehtia yhteisalueen hallinnosta ja yhteisaluetta koskevien muiden asioiden hoidosta.

Osakaskunnan toiminta- ja tilivuosi on kalenterivuosi.

3 §

Hoitokunta / toimitsija

Osakaskunnan päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä muusta käytännön toiminnasta huolehtii hoitokunta.

Osakaskunnan varsinainen kokous valitsee hoitokunnan ja heille henkilökohtaiset varahenkilöt. Hoitokunnan jäsenten ja varajäsenten määrä (2 – 4 henkilöä) päätetään kokouksessa.

Hoitokunnan asemasta osakaskunnan kokous voi päättää, että osakaskunnalle valitaan toimitsija ja hänelle varahenkilö. Jos toimitsija valitaan hänen tehtäviin kuuluu kaikki se mitä nämä säännöt, osakaskunnan kokouksen päätökset ja voimassa oleva lainsäädäntö ja viranomaispäätökset ja -määräykset määräävät.

Hoitokunnan tai toimitsijan toimikausi on neljä vuotta.

Hoitokunta/toimitsija käyttää osakaskunnan puhevaltaa tuomioistuimessa ja muussa viranomaisessa sekä edustaa muutoin osakaskuntaa. Hoitokunnan/toimitsijan tehtävänä on huolehtia osakaskunnan päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä muusta käytännön toiminnasta kuten

- huolehtia yhteisten rahavarojen käytöstä

- huolehtia alueen käyttöön liittyvistä käytännön toimenpiteistä
- valvoa, että osakaskunnan kokouksen alueiden käyttöä koskevia määräyksiä noudatetaan
- edustaa osakaskuntaa yhteisen alueen käyttöä ja hoitoa koskevissa asioissa yksityistä osakasta ja kolmatta henkilöä kohtaan
- pitää luetteloa osakaskunnan osakkaista ja heidän äänimääristä
- ilmoittaa hoitokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tai toimitsijan ja aluehallintovirastolle. Maanmittauslaitokselle ja muille sitä edellyttävälle viranomaisille sekä sen kalatalousalueen hallitukselle, jonka alueella osakaskunta toimii
- suorittaa osakaskunnan kokouksen muut määräämät tehtävät

Hoitokunta valitsee keskuudestaan hoitokunnalle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Hoitokunta tai toimitsija voi valita ja vapauttaa tehtävistään myös muita toimitsijoita kuten sihteerin ja rahastonhoitajan.

Hoitokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja sekä vähintään kaksi muista jäsenistä tai heidän henkilökohtaista varahenkilöistään on paikalla. Päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö on kannattanut tai, jos äänet menevät tasan, se mielipide, johon puheenjohtaja/varapuheenjohtaja on yhtynyt.

Hoitokunta tai toimitsija voi osakaskunnan kokouksen sijasta käyttää päätösvaltaa seuraavissa asioissa:

1. Päättää niistä asioista, jotka toteutetaan osakaskunnan kokouksen hyväksymän toimintasuunnitelman mukaisesti.
2. Päättää korvauksesta, jonka osakas on pyytämistään jäljennöksistä velvollinen suorittamaan osakaskunnalle aiheutuneista asiakirjojen jäljentämis- ja lähettämiskuluista.
3. Päättää vähäisistä yhteisalueen hoitoon liittyvistä asioista
4. Päättää osakaskunnan toimintasuunnitelmassa määriteltyjen 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.

4§

Nimenkirjoitusoikeus

Jolleivat osakkaat ole erityisen tapauksen varalta toisin päättäneet, on hoitokunnan tai toimitsijan yhteistä aluetta tai hallintoa koskevissa asioissa edustettava osakkaita, kannettava, vastattava ja muutoin käytettävä puhevaltaa viranomaisten luona sekä valvottava osakkaiden yhteistä etua.

Osakaskunnan nimen kirjoittaa hoitokunnan puheenjohtaja yksin tai kaksi hoitokunnan jäsentä yhdessä. Mikäli osakaskunnalle on valittu toimitsija, hänellä on osakaskunnan nimenkirjoitusoikeus.

Osakaskunnan kokous voi myös päättää, että erityiseen tehtävään valitulla toimitsijalla on nimenkirjoitusoikeus ao. tehtävän osalta.

5§

Osakaskunnan kokous

Osakaskunnan varsinainen kokous pidetään neljän vuoden välein toukokuun loppuun mennessä. Siinä käsitellään seuraavia asioita:

1. Valitaan kokoukselle puheenjohtaja, sihteeri ja kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.
2. Tarkastetaan ja hyväksytään äänestysluettelo tai kirjataan sopimus siitä, että kokouksessa läsnä olevalla tai edustettuna olevalla osakkaalla on kullakin yksi ääni.
3. Esitetään hoitokunnan tilit ja toimintakertomukset, toiminnantarkastajien kertomus edellisten toimintakausien tilien ja hallinnon tarkastuksesta sekä päätetään tilinpäätösten vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hoitokunnalle tai toimitsijalle
4. Päätetään, valitaanko seuraavaksi nelivuotiskaudeksi osakaskunnalle toimitsija vai hoitokunta. Mikäli päätetään valita hoitokunta, päätetään hoitokunnan jäsenten lukumäärä (2-4).
5. Valitaan osakaskunnalle
 1. toimitsija ja hänelle varahenkilö tai hoitokunnan jäsenet ja heidän henkilökohtaisten varamiestensä valinta
 2. yksi toiminnantarkastaja ja hänelle varahenkilö tarkastamaan tilejä ja hallintoa

Hoitokunnan, toimitsijan ja toiminnantarkastajan toimikausi on neljä vuotta.

6. Päätetään muista yhteisen alueen hallintoa koskevista asioista ja annetaan yhteisen alueen käyttöä koskevat määräykset.
7. Tehdään näiden sääntöjen kohdan 7 mukaiset päätökset
8. Päätetään osakkailta kannettavista maksuista näiden sääntöjen kohdan 10 mukaisesti.
9. Määrätään hoitokunnan jäsenten, toiminnantarkastajien ja toimihenkilöiden palkkio.
10. Hyväksytään osakaskunnalle tulo- ja menoarvio sekä toimintasuunnitelma kuluvaksi ja tuleviksi toimintakausiksi.
11. Päätetään missä paikkakunnalla ilmestyvässä lehdessä kokouskutsut tarvittaessa julkaistaan
12. Päätetään muista kokouskutsussa mainituista asioista
13. Käsitellään muut esille tulevat asiat, mutta ei tehdä niistä päätöksiä

Sen estämättä, mitä edellä on määrätty toimikaudesta, jatkavat edellä kohtien 5-6 nojalla valitut henkilöt tehtävissään, kunnes uusi valintapäätös on täytäntöönpanokelpoinen.

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

Osakaskunnan kokouksen esityslistalla olevista asioista voidaan tehdä muutos-, lisäys- ja vastaehdotuksia. A.o. ehdotukset käsitellään, mikäli ne saavat kannatusta läsnä olevilta osakkailta.

Kokouksessa osakasta voi edustaa ja käyttää äänioikeutta valtakirjalla hänen valtuuttamansa asiamies.

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

Osakaskunnan kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus osakaskunnan tai hoitokunnan/toimitsijan valitsemilla toimitsijoilla sekä niillä henkilöillä, jotka hoitokunta/toimitsija on kutsunut kokoukseen.

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

Osakas tai hänen valtuuttama henkilö voi osallistua kokoukseen myös sähköisesti mikäli hoitokunta tai toimitsija on niin päättänyt. Mahdollisuudesta osallistua sähköisesti on oltava maininta kokouskutsussa.

Milloin osakaskunnan osakas haluaa osakaskunnan varsinaisessa kokouksessa ratkaistavaksi asian, on aloite tehtävä kirjallisena hoitokunnalle/toimitsijalle 30 vuorokautta ennen varsinaista kokousta.

6§

Kokouksista tiedottaminen Tiedonannot osakkaille

Osakaskunnan päättäntävaltaa käyttää osakaskunnan kokous. Osakaskunnan kokouksen kutsuu koolle hoitokunta/toimitsija.

Osakaskunnan kokouksesta tiedotetaan kaikille osakkaille lähetettävällä kirjeellä tai siitä annetaan tieto muulla tavoin todisteellisesti. Kokouskutsu voidaan antaa myös siten, että kokouksesta kuulutetaan yhdessä tai useammassa paikkakunnalla yleisesti leviävässä sanomalehdessä ja ilmoitetaan kirjekortilla tai sähköpostilla niille toisesta kunnasta oleville osakkaille, joiden osoite on tiedossa.

Osakaskunnan varsinaisessa kokouksessa päätetään, missä alueella ilmestyvässä lehdessä kokouskutsu tarvittaessa julkaistaan.

Jos kaksi tai useammat omistavat osakaskiinteistön yhteisesti, saadaan kutsukirje sen osalta toimittaa yhdelle yhteisomistajista. Kutsukirje on kuitenkin lähetettävä kaikille niille

yhteisomistajille, jotka lähettämistä pyytävät ja ilmoittavat tätä varten osoitteensa.

Kutsu on asianmukaisesti toimitettu, kun edellä tarkoitetut kirjeet on postitettu ja ilmoitus julkaistu vähintään 14 päivää ennen kokousta.

Osakkaan velvollisuutena on ilmoittaa hoitokunnalle osakaskiinteistönsä omistuksessa, osuudessa, sähköpostiosoitteessaan tai osoitteessaan tapahtuvista muutoksista.

7§

Kalastaminen yhteisillä vesialueilla

Osakaskunnan vesialueella voidaan harjoittaa kalastusta kaikilla kalastuslain ja kalastusasetuksen sallimilla pyydyksillä ja pyyntitavoilla, ellei kalatalousalue tai osakaskunnan kokous ole kala- tai rapukantojen tuottavuuden parantamiseksi tai säilyttämiseksi toisin päättänyt.

Oikeus kalastaa osakaskunnan yhteisellä vesi-alueella voidaan antaa vuokralle osakaskunnan kokouksen päätöksellä.

Osakaskunta voi periä osakaskunnan kalavedessä kalastavilta pyydysten yksiköintiin perustuvan maksun, jonka suuruus määrätään osakaskunnan kokouksessa. Kukin osakas saa vuosittain käyttöönsä kuusi (6) pyydysyksikköä ellei osakaskunnan kokous toisin päättä. Muiden kuin osakkaiden maksut voidaan määrätä suuremmiksi kuin osakkaiden maksut.

Milloin osakaskunta myöntää muita kuin pyydysten yksiköintiin perustuvia kalastusoikeuksia taikka vuokraa vesialueen tai osan siitä, osakaskunta päättää maksusta tai vuokrasta erikseen.

Osakkaalla on oikeus ilman muiden osakkaiden suostumusta antaa toiselle lupa vastikkeetta tai vastiketta vastaan käyttää hänelle yhteisellä vesialueella kuuluvaa kalastusoikeutta. Luovutuksesta on ilmoitettava kirjallisesti hoitokunnalle tai toimisijalle jos luovutus on 1:tä vuotta pidempi.

Osakaskunta voi kalaveden hoitoa varten määrätä osakkaiden suoritettavaksi kunkin osuutta vastaavan maksun.

Oikeus kalaveden käyttöön määräytyy pyydysyksikköjen perusteella.

Eri pyydyksiä kohti lasketaan pyydysten yksikköarvot seuraavasti:

verkko (3 m x 30 m)	3 yksikköä
katiska	1 yksikkö
pitkäsiima (100 koukkua)	2 yksikköä
rapumerta	1 yksikkö

Satunnaisesti käytettävien pyydysten ja pyyntivälineiden, joilla kalaveden tuoton talteenoton kannalta on vähäinen merkitys, yksiköinnistä tehdään päätös tarvittaessa.

8§

Tilikausi

Tilit on vuosittain päätettävä joulukuun viimeisenä päivänä. Ne ja edellisen toimintakauden kuluessa laaditut pöytäkirjat on esitettävä toiminnantarkastajille viimeistään seuraavan toimintakauden helmikuun loppuun mennessä.

Toiminnantarkastajien tulee viimeistään maaliskuun loppuun mennessä jättää hoitokunnalle kirjallinen kertomus hallinnon ja tilien tarkastuksesta

9§

Yhteisen alueen käyttäminen

Osakaskunnan kokous päättää yhteisalueiden hallintoa koskevista asioista ja antaa yhteisten alueiden käyttöä koskevat määräykset.

Yhteisalueain 28 a §:ssä on säädetty osakkaan oikeudesta käyttää yhteisaluetta tavalla, joka ei ole ristiriidassa osakaskunnan päätösten tai sääntöjen tai muun lain kanssa.

10§

Maksujen perusteet

Yhteisen alueen tai yhteisen erityisen etuuden käyttöä tai hoitoa taikka osakaskunnan muita tarpeellisia menoja varten voidaan osakkaiden suoritettavaksi määrätä maksuja, joiden perusteena on kunkin osakkaan osuuden suuruus tai muu osakaskunnan päättämä seikka.

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

11§

Muut määräykset

Osakaskunnan rahavarat on talletettava osakaskunnan lukuun avatulle tilille pankissa. Osakaskunnan tuloja ja menoja koskevat asiakirjat, tositteet ja liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto on säilytettävä yhteisalueain mukaisesti.

Yhteisalueen hallinnossa ja toiminnassa on noudatettava näitä sääntöjä sekä muutoin yhteisalueakia sekä muita voimassa olevia lakeja, asetuksia ja viranomaismääräyksiä ja päätöksiä.

Säännöt on hyväksytty osakaskunnan kokouksessa 6.7.2021

Osakaskunnan kokouksen puolesta

Jukka Kivinen
puheenjohtaja

Paavo Aaltonen
sihteeri

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 tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) ja oikeusministeriön asetuksessa tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta (1383/2018) säädetään. Maksun suuruus on 260 euroa. Tuomioistuinmaksulaissa on erikseen säädetty tapauksista, joissa maksua ei peritä. Tarkempia tietoja maksuista saa hallinto-oikeudesta.

Toimi näin

Jos haet muutosta aluehallintoviraston päätökseen, tee kirjallinen valitus Turun 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)
- 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:

Turun hallinto-oikeus

Sairashuoneenkatu 2-4, 20100 Turku (käyntiosoite)

PL 32, 20101 Turku (postiosoite)

sähköposti: turku.hao@oikeus.fi

puhelinvaihte: 0295 642 400

asiakaspalvelu: 0295 642 410 (avoinna ma–pe kello 8.00–16.15)

telekopio (fax): 0295 642 414

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 myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

SUORITEMAKSUA KOSKEVA OIKAISUVAATIMUSOHJE

OIKAISUVIRANOMAINEN

Tässä päätöksessä määrättyyn suoritmaksuun 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 arklauantai, oikaisuvaatimuksen teko aika 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 alareunassa.

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 suoritmaksusta vaatimuksessa on kyse, diaarinumeroineen
- millaista oikaisua suoritmaksuun 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 ALUEHALLINTO VIRASTO

puh. 0295 018 450
fax 06 317 4817
kirjaamo.lansi@avi.fi
www.avi.fi/lansi

Postiosoite: PL 5, 13035 AVI

Vaasan päätoimipaikka
Wolffintie 35
Vaasa

Jyväskylän toimipaikka
Hannikaisenkatu 47
Jyväskylä

Tampereen toimipaikka
Yliopistonkatu 38
Tampere