

Muutoksen hakeminen päätöksiin

1. Muutoksenhakukiellot

Seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta:

60, 61, 62, 63, 66, 71, 72, 73, 74

2. oikaisuvaatimuksen tekeminen

Kirjallisen oikaisuvaatimuksen (Kuntalaki 134§) voi tehdä seuraaviin päätöksiin:

67, 68, 69, 70

3. Kunnallisvalituksen tekeminen

Kirjallisen valituksen Hallinto-oikeudelle (Kuntalaki 135§) voi tehdä seuraaviin päätöksiin:

4. Oikaisun vaatiminen julkista hankintaa koskevaan päätökseen (hankintaoikaisu)

Kirjallisen oikaisuvaatimuksen (Hankintalaki 132-135 §:t) voi tehdä seuraaviin päätöksiin:

5. Valitus Markkinaoikeuteen julkista hankintaa koskevista päätöksistä

Kirjallisen valituksen Markkinaoikeudelle (Hankintalaki 145-148 §:t) voi tehdä seuraaviin päätöksiin:

64, 65

6. Muutoksenhaku erityislainsäädännön perusteella

Erityislainsäädännön perusteella voi hakea muutosta seuraaviin päätöksiin:

Edellä oleviin kohtiin liittyvät muutoksenhakuohjeet ovat alla.

1. MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kuntalain mukainen muutoksenhakukiello

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeviin päätöksiin ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta (Kuntalaki 136§).

2. OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMINEN

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

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista**. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsämän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon:

- seitsemäntenä päivänä päätösoitteeseen lähettämistä kirjeitse
tai

- kolmantena päivänä päätösoitteeseen lähettämistä sähköistä tiedoksiantoa käyttäen

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus tehdään kirjallisesti. Oikaisuvaatimuskielto osoitetaan jäljempänä olevilla yhteystiedoilla toimielimelle. Siinä ilmoitetaan päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu sekä miten päätöstä vaaditaan oikaistavaksi perusteineen.

Oikaisuvaatimuksessa ilmoitetaan vaatimuksen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot, johon asiaa koskevat yhteydenotot voidaan tehdä ja asiakirjat toimittaa.

Vaatimus on allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen liitetään asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi.

Toimielin ja oikaisuvaatimuksen perille toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa **Euran kunnan Tekniselle lautakunnalle**

Postiosoite: Euran kunta / Kirjaamo, Sorkkistentie 10, 27510 Eura

Käyntiosoite: Sorkkistentie 10, 27510 Eura

Aukioloaika: ma-pe klo 9-15

Vaihde: 02-839 901

Sähköpostitse: kirjaamo@eura.fi

Puhelinvaihte: 02 839 901

3. KUNNALLISVALITUKSEN TEKEMINEN

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.

Mikäöli päätös oikaisuvaatimuksen johdosta muuttuu, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Valitus on tehtävä **30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista**. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen Hallinto-oikeuden virka-ajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsämän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon:

- seitsemäntenä päivänä päätösotteen lähettämisestä kirjeitse tai

- kolmantena päivänä päätösotteen lähettämisestä sähköistä tiedoksiantoa käyttäen.

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että:

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomaisen on ylittänyt toimivaltansa, tai
- päätös on muuten lain vastainen.

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmä tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmä osoitetaan Turun hallinto-oikeudelle jäljempänä olevilla yhteystiedoilla. Siinä ilmoitetaan päätös, johon muutosta haetaan sekä miten päätöstä vaaditaan muutettavaksi perusteineen.

Valituskirjelmässä ilmoitetaan valittajan nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja tarvittavat yhteystiedot, johon asiaa koskevat yhteydenotot voidaan tehdä ja asiakirjat toimittaa.

Vaatimus on allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valituskirjelmän liitteet

Valitukseen liitetään:

- alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta,
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta sekä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimustensa tueksi.

OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Muutoksenhakuasian vireillepanijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan, kuin tuomioistuinnmaksulaissa (1455/2015) ja oikeusministeriön asetuksessa (1383/2018) säädetään.

Valituksen perille toimittaminen

Valitus on toimitettava valitusajan kuluessa Turun hallinto-oikeudelle.

Turun hallinto-oikeus

postiosoite: PL 32, 20101 Turku
Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, 20100 Turku
sähköpostiosoite: turku.hao@oikeus.fi

Puhelinvaihte: 029 564 2400
Faksi: 029 564 2414

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

4. OIKAISUN VAATIMINEN JULKISTA HANKINTAA KOSKEVIIN PÄÄTÖSIIN (Hankintaoikaisu)

Päätökseen voi vaatia oikaisua asianosainen eli tarjoaja, ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista**.
Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon:

- seitsemäntenä päivänä päätösoitteeseen lähettämistä kirjeitse tai
- kolmantena päivänä päätösoitteeseen lähettämistä sähköistä tiedoksiantoa käyttäen.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus tehdään kirjallisesti. Oikaisuvaatimuskielto osoitetaan hankintayksikölle. Siinä ilmoitetaan päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu, sekä miten päätöstä vaaditaan oikaistavaksi perusteineen.

Oikaisuvaatimuksessa ilmoitetaan vaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot, johon asiaa koskevat yhteydenotot voidaan tehdä ja asiakirjat toimittaa.

Vaatimus on allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen liitetään asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Hankintayksikkö ja oikaisuvaatimuksen perille toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa **Euran kunnan Tekniselle lautakunnalle**

Postiosoite: Euran kunta / Kirjaamo, Sorkkistentie 10, 27510 Eura
Käyntiosoite: Sorkkistentie 10, 27510 Eura

Aukioloaika: ma-pe klo 9-15

Vaihde: 02-839 901

Sähköpostitse: kirjaamo@aura.fi

Puhelinvaihte: 02 839 901

Lisätietoja

Asianosaiselle lähetetään pöytäkirjaote ja yksityiskohtainen muutoksenhakuohje.

5. VALITUS MARKKINAOIKEUDELLE JULKISTA HANKINTAA KOSKEVISTA PÄÄTÖKSISTÄ

Päätöksestä voi valittaa asianosainen eli tarjoaja, ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Valitus on tehtävä **14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.**

Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen Markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon:

- sähköisen viestin lähettämispäivänä

tai

- seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, mikäli päätös on lähetetty postitse.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan.

Valituskirjelmän sisältö

Valitus tehdään kirjallisesti Markkinaoikeudelle. Siinä ilmoitetaan hankinta-asia, johon valitus kohdistuu sekä esitetään vaatimukset perusteineen.

Valituksessa ilmoitetaan valittajan nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumerot, joihin asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

Vaatus on allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valituskirjelmän liitteet

Valitukseen liitetään:

- alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta

- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta

- asiakirjat, joihin valittaja veroaa vaatimustensa tueksi.

OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Muutoksenhakuasian vireillepanijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan, kuin tuomioistuinnaksulaissa (1455/2015) ja oikeusministeriön asetuksessa (1383/2018) säädetään.

Valituksen perille toimittaminen

Valitus on toimitettava valitusajan kuluessa Markkinaoikeudelle

Markkinaoikeus

post- ja käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

sähköpostitse: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Puhelinvaihe: 029 564 3300

Faksi: 029 564 3314

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa:

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

Lisätietoja

Asianosaiselle lähetetään pöytäkirjanote ja yksityiskohtainen muutoksenhakuohje.

6. MUUTOKSENHAKU ERITYISLAINSÄÄDÄNNÖN PERUSTEELLA

MAANKÄYTTÖ- JA RAKENNUSLAKI

Katu- ja puistosuunnitelman hyväksymistä koskevat päätökset

Valitusoikeus em. päätöksiin on:

- sillä, johon päätös on kohdistettu

- sillä, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa

Valitus on tehtävä **30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.**

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen Hallinto-oikeuden virka-ajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon:

- seitsemäntenä päivänä päätösotteen lähettamisestä kirjeitse

tai

- kolmantena päivänä päätösotteen lähettamisestä sähköistä tiedoksiantoa käyttäen.

Valituskirjelmä tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmä osoitetaan Turun hallinto-oikeudelle jäljempänä olevilla yhteystiedoilla. Siinä ilmoitetaan päätös, johon muutosta haetaan sekä miten päätöstä vaaditaan muutettavaksi perusteineen.

Valituskirjelmässä ilmoitetaan valittajan nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja tarvittavat yhteystiedot, johon asiaa koskevat yhteydenoto voidaan tehdä ja asiakirjat toimittaa.

Vaatus on allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valituskirjelmän liitteet

Valitukseen liitetään:

- alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja veroaa vaatimustensa tueksi.

OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Muutoksenhakuasian vireillepanijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan, kuin tuomioistuimaksulaissa (1455/2015) ja oikeusministeriön asetuksessa (1383/2018) säädetään.

Valituksen perille toimittaminen

Valitus on toimitettava valitusajan kuluessa Turun hallinto-oikeudelle.

Turun hallinto-oikeus

postiosoite: PL 32, 20101 Turku
Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, 20100 Turku
sähköpostiosoite: turku.hao@oikeus.fi

Puhelinvaihe: 029 564 2400

Faksi: 029 564 2414

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa:

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

Lisätietoja

Asianosaiselle lähetetään pöytäkirjanote ja yksityiskohtainen muutoksenhakuohje.