

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Oikaisuvaatimus maisematyölupaa koskevaan viranhaltijapäätökseen

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), kunnan jäsen sekä kunta ja naapurikunta, jonka maankäytön suunnitteluun päätös vaikuttaa (Maankäyttö- ja rakennuslaki 192.2 §).

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

Yhdyskuntavaliokunta

Kauniaisten kaupunki

Kirjaamo

Kauniaistentie 10

PL 52, 02701 KAUNIAINEN

Sähköposti:

Puh.

Faksi:

Kirjaamon aukioloaika:

kirjaamo@kauniainen.fi

09 50561

09 5056 535

klo 8.00–15.45

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen antamisesta ja se on toimitettava kirjaamoon viimeistään määrääjän viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Päätöksen antamispäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja muoto

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja millaista oikaisua siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan
- sähköpostiosoite, jos oikaisuvaatimusviranomaisen päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi, kotikunta ja postiosoite.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä

- päätös, johon haetaan oikaisua, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Tiedoksianto asianosaiselle

Päätöksen antamispäivä, pvm: 10.9.2021

Pöytäkirjanote:

lähetetty tiedoksi postitse

lähetetty tiedoksi sähköpostitse

luovutettu asianosaiselle

muulla tavoin, miten

Kaupungin ilmoitustaulu
sekä kotisivu

Kauniaisissa

9.9.2021

Anna-Lena Granlund-Blomfelt
ympäristöpäällikkö

ANVISNING FÖR BEGÄRAN OM OMRÖVNING

Begäran om omprövning av tjänsteinnehavarbeslut om tillstånd för miljöåtgärder

Omprövning får begäras av den vars rätt, skyldighet eller fördel beslutet direkt påverkar (part), kommunmedlemmarna samt kommunen och en grannkommun vars markanvändningsplanering beslutet påverkar (192.2 § i markanvändnings- och bygglagen).

Myndighet till vilken begäran om omprövning riktas

Begäran om omprövning riktas till den tjänsteinnehavare som fattat beslutet och skickas till adressen:

Samhällstekniska utskottet
Grankulla stad
Registraturen
Grankullavägen 10
PB 52, 02701 GRANKULLA

E-post: registratur@grankulla.fi
Tfn: 09 50561
Fax: 09 5056 535
Registraturens öppettid: kl. 8.00–15.45

Tiden för begäran om omprövning och när den börjar

Begäran om omprövning ska framställas inom 14 dagar från den dag då beslutet meddelats och lämnas in till registraturen senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

Dagen då beslutet meddelats räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning. Om den sista dagen för att begära omprövning infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får begäran om omprövning lämnas in den första vardagen därefter.

Omprövningsbegärens form och innehåll

Begäran om omprövning ska framställas skriftligen. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form. I begäran om omprövning ska uppges

- ändringssökandens namn, hemkommun, postadress, telefonnummer och andra behövliga kontaktuppgifter
- vilket beslut omprövningsbegäran riktar sig till
- till vilka delar man begär omprövning av beslutet och hurdan omprövning man begär
- grunder på vilka omprövning begärs
- e-postadress, om myndighetens beslut i ärendet får delges elektroniskt.

Om ändringssökandens talan förs av hans eller hennes lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan har upprättat omprövningsbegäran, ska även denna persons namn, hemkommun och postadress uppges i omprövningsbegäran.

Omprövningsbegäran ska undertecknas av den som begär omprövning, eller av den lagliga företrädaren eller ombudet. Ombudet ska vid behov visa fullmakt. Ett elektroniskt dokument behöver dock inte kompletteras med en underskrift, om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och om det inte finns anledning att betvivla dokumentets autenticitet eller integritet.

Till begäran om omprövning ska bifogas

- det beslut i original eller kopia som omprövningsbegäran riktar sig till
- de handlingar som ändringssökanden åberopar till stöd för sin begäran om omprövning, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Delgivning till part

Datum då beslutet har meddelats: 10.9.2021

- Protokollsutdrag:
- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | delgetts per post |
| <input type="checkbox"/> | delgetts per e-post |
| <input type="checkbox"/> | överlämnats till parten |
| <input checked="" type="checkbox"/> | på annat sätt, hur |

På stadens anslagstavla
samt hemsida

Grankulla 9.9.2021 Anna-Lena Granlund-Blomfelt
Miljöchef