



## OJITUSTOIMITUKSEN PÄÄTÖS

Joka koskee Porvoon kaupungissa sijaitsevan Renstrandträsketin ojitusyhteisön sääntöjen vahvistamista.

Annettu 30. päivänä tammikuuta 2023.

### *1. Toimituksen vaiheet*

Kim-Johan Nuikka on jättänyt Uudenmaan ELY-keskukseen 11.08.2022 päivätyn ojitustoimitushakemuksen, joka sisälsi ojitustoimituksessa vahvistettavat ojitusyhteisön säännöt. Uudenmaan ELY-keskus on määrännyt 09.09.2022 Kaakkois-Suomen ELY-keskuksen virkamiehen Ilkka Närhen haetun ojitustoimituksen toimitusmieheksi.

### *Toimituskokous*

Toimituskokous pidettiin 10.01.2023. Se oli kutsuttu koolle lähettämällä kuulutus ja kutsukirje posti- tai sähköpostiosoitteilla asianosaisille ja pitämällä kuulutus nähtävillä ELY-keskuksen ja Porvoon kaupungin verkkosivuilla, sekä säännöt ELY-keskuksen verkkosivulla ([www.ely-keskus.fi/kuulutukset/uusimaa](http://www.ely-keskus.fi/kuulutukset/uusimaa) ja [www.ntm-centralen.fi/kungorelser/nyland](http://www.ntm-centralen.fi/kungorelser/nyland)) 15.12.2022-10.01.2023. Kokouksesta on sähköisesti ilmoitettu kunnan ja valtion vesilain valvontaviranomaiselle, sekä kalatalousviranomaiselle.

Toimituskokouksessa käsiteltiin ojitustoimitushakemuksen liitteenä olleet yhteisön säännöt. Niitä on muokattu toimitusmiehen toimesta vesilain mukaisemmaksi ja säännöt on käännetty ruotsin kielelle.

Toimituksessa säännöt käytiin yksityiskohtaisesti läpi ja kokouksesta on laadittu toimituskokouksen pöytäkirja.

### *2. Muistutukset ja vaatimukset*

Toimituskokouksessa esitetyt kannanotot säännöistä on kirjattu toimituskokouksen pöytäkirjaan ja ne on huomioitu päätöksessä.

### *3. Päätös*

Toimitusmies on päättänyt asiasta seuraavaa.

Renstrandträsketin ojitusyhteisölle (UUDELY/10827/2022) vahvistetaan 30.01.2023 päivätyt säännöt.

Renstrandträsketin ojitusyhteisö ja sen säännöt tulee merkitä vesilain 12 luvun 8 §:n mukaan vesiyhteisörekisteriin. Merkinnän tekee ojitustoimitusmääräyksen antanut valtion valvontaviranomainen eli Uudenmaan ELY-keskus.



#### **4. Muutoksen haku**

Tähän päätökseen voidaan hakea muutosta valittamalla Vaasan hallinto-oikeuteen.

Toimitusmies



Ilkka Närhi

Liitteet: 1. Renstrandträsketin ojitussyhteisön säännöt (UUDELY/10827/2022), 30.01.2023

2. Valitusosoitus hallinto-oikeuteen



Liite 1.

UUDELY/10827/2022, 30.01.2023

## **RENSTRANDSTRÄSKETIN OJITUSYHTEISÖN SÄÄNNÖT**

### **1 § Yhteisön nimi ja kotipaikka**

Yhteisön nimi on Renstrandsträsketin ojitusyhteisö ja sen kotipaikka on Porvoo

### **2 § Yhteisön tarkoitus**

Yhteisön tarkoituksena on ylläpitää aikaisemmin määritetyn Renstrandsträsketin hyötyalueen vaikutuspiirissä olevien pelto- ja maa-alueiden suotuisaa kuivatusta ja toimeenpanna ojitushanke lainvoimaisen ojitustoimituksen päätöksen (UUDELY/7993/2019) mukaisesti sekä huolehtia sen vastaisesta hoidosta ja kunnossapidosta.

Ojitusyhteisöön kuuluu yksi kuivatusalue: K1

### **3 § Yhteisön jäsenet**

Yhteisön jäseniä ovat ne, jotka suunnitelman mukaan saavat hankkeesta vesilain 5 luvun 2 §:n tarkoittamaa hyötyä tai, jotka myöhemmin asianmukaisessa järjestyksessä otetaan yhteisön jäseniksi.

### **4 § Jäsenien äänivalta**

Yhteisökokouksessa on kullakin jäsenellä sellainen äänivalta, joka vastaa hänen maksettavakseen määrättyä osuutta ojitushankkeen kustannuksista, kuitenkin niin, että kokouksen toimihenkilöitä valittaessa äänet lasketaan pääluvun mukaan. Päätökset tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä.

### **5 § Kustannusten jakaminen**

Yhteisön jäsenet vastaavat hankkeen kustannuksista vesilain (2011/587) mukaisen kustannusten osittelun osoittamassa suhteessa ja muutenkin sanotussa laissa säädetyin tavoin.

Vastuu yhteisön hallintoon kuuluvista erilaisista menoista jakaantuu yhteisön jäsenten kesken hankkeen kustannusten osittelun osoittamassa suhteessa.

Yhteisökokouksen määräämät ennakkomaksut suoritetaan kustannusten osittelun osoittamassa suhteessa huomioon ottaen, mitä vesilain 5 luvun 28 §:ssä on säädetty.



## **6 § Yhteisökokous**

Yhteisön asioista päättää yhteisökokous. Varsinainen yhteisökokous pidetään joka neljäs (4) vuosi ennen huh-tikuun loppua.

Ylimääräinen yhteisökokous pidetään, milloin toimitsijat katsovat yhteisön asioiden sitä vaativan tai milloin jäsenet, jotka edustavat vähintään yhtä kymmentä osaa (1/10) yhteisön äänimäärästä, ilmoittamaansa asiaa varten sitä toimitsijalta kirjallisesti pyytävät.

Varsinaisten yhteisökokousten välistä aikaa kutsutaan toimikaudeksi.

Yhteisökokous on päätösvaltainen, kun vähintään 1/3 jäsenistä, jotka edustavat 1/3 yhteisestä äänimäärästä on läsnä. Muussa tapauksessa on uusi yhteisökokous kutsuttava koolle ja on tämä päätösvaltainen läsnä olevien luku- ja äänimäärään katsomatta.

Yhteisökokoukseen voidaan, koollekutsujan näin päättäessä, osallistua myös tietoteknisiä apuvälineitä käyttäen. Kokouspaikalle järjestetään tällöin mahdollisuus etäyhteyden muodostamiseen. Kokousedustajalla on tässä tapauksessa oikeus valintansa mukaan osallistua kokoukseen fyysisesti kokouspaikalla tai etänä. Tietoteknisillä välineillä tarkoitetaan kuva- ja ääniyhteyden tarjoavaa internetpohjaista ratkaisua, joka mahdollistaa kokouksen seuraamisen sekä puheenvuorojen käyttämisen etänä. Suljettua lippuäänestämistä vaativissa tilanteissa etäosallistujien äänestämiseen käytetään puhelinta tai sähköpostia, ennen kokousta annettujen ohjeiden mukaan.

Yhteisökokouksessa on pidettävä pöytäkirjaa, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja, sihteeri ja kokouksessa valitut pöytäkirjantarkastajat.

## **7 § Yhteisön toimitsijat**

Yhteisön asioita hoitavat päätoimitsija ja vähintään yksi toimitsija, jotka yhteisökokous valitsee toimikaudeksi kerrallaan. Toimitsijat valitsevat keskuudestaan päätoimitsijan varamiehen, joka päätoimitsijan estyneenä ollessa hoitaa hänelle kuuluvat tehtävät. Mikäli yhteisölle on valittu päätoimitsija ja yksi toimitsija, niin toimitsija toimii päätoimitsijan varamiehenä.

Toimitsijat voivat päättää, että päätoimitsija hoitaa vähäiset yhtiön toimintaan kuuluvat asiat itsenäisesti. Toimitsijat voivat lisäksi päättää muiden tarpeellisten toimihenkilöiden nimittämisestä.

Mikäli päätoimitsija tai toimitsija laiminlyö tehtävänsä tai muutoin toiminnallaan aiheuttaa haittaa tai vahinkoa yhteisölle tai sen jäsenille, voidaan hänet yhteisökokouksen päätöksellä erottaa tehtävästään kesken toimikauden.

## **8 § Toimitsijain kokous**

Päätoimitsija kutsuu toimitsijan tai toimitsijat kokoon tarvittaessa heidän keskenään päättämällään tavalla. Toimitsijain kokous on päätösvaltainen, kun päätoimitsija ja vähintään puolet muista toimitsijoista on paikalla. Mikäli yhteisölle on valittu päätoimitsija ja toimitsija, niin kokous on päätösvaltainen, kun molemmat ovat paikalla. Päätökset kokouksessa tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee päätoimitsijan ääni. Toimitsijain kokouksessa on pidettävä pöytäkirjaa.



## **9 § Yhteisön nimen kirjoittaminen**

Yhteisön nimen kirjoittaa päätoimitsija yhdessä toimitsijan kanssa, elleivät he erikseen toisin päättä.

## **10 § Yhteisön tilikausi, tilinpito ja toiminnan tarkastus**

Yhteisön tilikausi on kalenterivuosi. Toimikautta koskeva vuosittain eritelty tilinpäätös tulee toimittaa toiminnantarkastajalle viimeistään viikkoa ennen varsinaista yhteisökokousta. Ellei toiminnantarkastajia ole valittu, tilit tarkastetaan yhteisökokouksessa. Tarvittaessa yhteisökokouksessa voidaan tarkastaa tilit myös tilinpäätöksen jälkeiseltä toimintakauden osalta.

## **11 § Tiedonannot jäsenille**

Varsinaisesta yhteisökokouksesta ja siellä käsiteltävistä asioista on toimitsijain tiedotettava jäsenille sähköpostilla, tekstiviestillä, whatsappin kautta tai kirjeellä vähintään 14 päivää ennen kokousta ja ylimääräisestä yhteisökokouksesta vähintään seitsemän päivää ennen kokousta.

## **12 § Yhteisökokouksessa käsiteltävät asiat**

Varsinaisessa yhteisökokouksessa käsitellään:

1. toimikautta koskeva toiminta- ja tilikertomus
2. yhteisön tilit ja tilinpäätös sekä lausunto tilien tarkastuksesta ja päätetään:
3. tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä toimitsijoille
4. talousarviosta ja rahoituksen järjestämistä
5. toiminnantarkastajien määrästä ja heidän valitsemisestaan
6. toimitsijain valitsemisesta, milloin se on tarpeen
7. toimitsijain ja toiminnantarkastajien palkkioista
8. kokouskutsussa mainituista muista asioista

Tarvittaessa voidaan varsinaisen yhteisökokouksen asioita käsitellä ja niistä päättää myös ylimääräisessä yhteisökokouksessa.

## **13 § Täydentäviä säännöksiä**

Näiden sääntöjen ja hanketta koskevan ojitustoimituksen päätöksen lisäksi on noudatettava ojitusta koskevia vesilain säännöksiä.

Jos työtä varten myönnetään valtion varoja, on lisäksi noudatettava, mitä tätä koskevassa rahoituslainsäädännössä ja sen nojalla annetuissa päätöksissä on säädetty.



UUDELY/10827/2022, 30.01.2023

## **RENSTRANDSTRÄSKETS DIKNINGSSAMMANSLUTNINGENS STADGAR**

### **1 § Sammanslutningens namn och hemort**

Sammanslutningens namn är Renstrandsträskets dikningssammanslutning och dess hemort är Borgå.

### **2 § Sammanslutningens syfte**

Sammanslutningens syfte är att upprätthålla god torrläggning på de åker- och landområden som finns på det tidigare fastställda nytto-området för Renstrandsträskets influensområde, verkställa dikningsprojektet i enlighet med det lagakraftvunna beslutet vid dikningsförrättningen (UUDELY/7993/2019) och sörja för den framtida skötseln och underhållet.

Till dikningssammanslutningen hör ett torrläggningsområde: K1

### **3 § Sammanslutningens medlemmar**

Sammanslutningens medlemmar är de, som enligt planen erhåller sådan nytta av projektet som avses i vattenlagens 5 kap 2§, eller som senare i sakenlig ordning upptas som medlemmar i sammanslutningen.

### **4 § Medlemmarnas rösträtt**

På sammanslutningens stämma har varje medlem en rösträtt som motsvarar den fastställda andelen av dikningsprojektets kostnader som medlemmen skall betala, dock så att vid val av funktionär vid stämman har varje medlem en röst. Beslut fattas med enkel röstmajoritet.

### **5 § Fördelning av kostnader**

Sammanslutningens medlemmar svarar för projektets kostnader i det förhållande som den i vattenlagen (2011/587) avsedda kostnadsfördelningen utvisar och i övrigt på det sätt som stadgas i nämnda lag.

Ansaret för de utgifter som hänför sig till sammanslutningens förvaltning fördelas mellan sammanslutningens medlemmar enligt de förhållanden som projektets kostnadsfördelning visar.

De förskottsavgifter som sammanslutningens stämma fastställt betalas enligt de förhållanden som kostnadsfördelningen visar, med beaktande av det som stadgas i vattenlagens 5 kap. 28§.



## **6 § Sammanslutningens stämma**

Sammanslutningens stämma beslutar om sammanslutningens angelägenheter. Sammanslutningens ordinarie stämma hålls vart fjärde (4) år före utgången av april.

Extra stämma för sammanslutningen hålls då ombudsmännen anser att sammanslutningens angelägenheter så kräver eller då medlemmar, som representerar minst en tiondel (1/10) av sammanslutningens röstetal, skriftligen anhåller därom.

Tiden mellan sammanslutningens ordinarie stämmor kallas verksamhetsperiod.

Stämman är beslutsför då minst 1/3 av medlemmarna är närvarande och minst 1/3 av samtliga röster. I annat fall måste en ny stämma sammankallas och denna är beslutsför oberoende av antalet närvarande medlemmar och röstantal.

I sammanslutningens stämma kan man delta även med hjälp av datatekniska lösningar, om den som sammankallar till stämman så beslutat. I sådant fall ordnas möjlighet till fjärruppkoppling till mötesplatsen och representanten har i detta fall rätt att välja huruvida hen deltar på plats eller på distans. Med datatekniska lösningar avses internetbaserade lösningar som erbjuder ljud- och bildöverföring och gör det möjligt att följa stämman samt komma med inlägg på distans. Vid val som kräver sluten omröstning använder distansmötesdeltagarna telefon eller e-post för att rösta, enligt de anvisningar som getts före mötet.

Vid sammanslutningens stämma skall protokoll föras, som undertecknas av ordförande, sekreteraren och de vid stämman valda protokolljusterarna.

## **7 § Sammanslutningens ombudsmän**

Sammanslutningens ärenden sköts av huvudombudsmannen och minst en ombudsman, som sammanslutningens stämma väljer för en verksamhetsperiod åt gången. Ombudsmännen väljer bland sig en ersättare för huvudombudsmannen, som sköter huvudombudsmannens uppgifter då denna är förhindrad. Om sammanslutningen har valt en huvudombudsman och en ombudsman, fungerar ombudsmannen som huvudombudsmannens ersättare.

Ombudsmännen kan besluta att huvudombudsmannen självständigt kan sköta mindre angelägenheter som hör till sammanslutningens verksamhet. Ombudsmännen kan dessutom besluta om att utse andra behövliga funktionärer.

Om huvudombudsmannen eller ombudsmannen försummar sin uppgift eller på annat sätt genom sin verksamhet åsamkar skada för sammanslutningen eller dess medlem, kan denne avsättas genom stämmans beslut mitt under verksamhetsperioden.

## **8 § Ombudsmannastämma**

Huvudombudsmannen sammankallar vid behov ombudsmannen eller ombudsmännen på det sätt som de sinsemellan beslutat om. Ombudsmannastämman är beslutsför då huvudombudsmannen och minst hälften av de övriga ombudsmännen är närvarande. Om sammanslutningen har valt en huvudombudsman och en ombudsman, är stämman beslutsför då båda är på plats. Beslut vid stämman fattas med enkel röstmajoritet. Om rösterna faller lika avgör huvudombudsmannens röst. Vid ombudsmannastämma ska protokoll föras.



## **9 § Tecknande av sammanslutningens namn**

Sammanslutningen namn tecknas av huvudombudsmannen tillsammans med ombudsmannen, om de inte särskilt beslutar annat.

## **10 § Sammanslutningen räkenskapsperiod, bokföring och verksamhetsgranskning**

Sammanslutningens bokföringsperiod är ett kalenderår. Det årsvis specificerade bokslutet för verksamhetsperioden skall tillställas verksamhetsgranskaren minst en vecka före sammanslutningens ordinarie stämma. Om ingen verksamhetsgranskare valts, granskas räkenskaperna på sammanslutningens stämma. Vid behov kan räkenskaperna även för den del av verksamhetsperioden som följer efter bokslutet granskas på sammanslutningens stämma.

## **11 § Tillkännagivanden till medlemmarna**

Ombudsmännen skall underrätta medlemmarna om sammanslutningens ordinarie stämma och ärenden som behandlas där per e-post, textmeddelande, whatsapp-meddelande eller per brev minst 14 dagar före stämman. Om extra stämma skall medlemmarna underrättas minst sju dagar före stämman.

## **12 § Ärenden som behandlas på sammanslutningens stämma**

På sammanslutningens ordinarie stämma behandlas:

1. verksamhetsperiodens redogörelse över verksamhet och räkenskaper
2. sammanslutningens räkenskaper och bokslut samt utlåtande om revisionerna och beslut fattas om:
3. fastställande av bokslut och beviljande av ansvarsfrihet för ombudsmännen
4. budget och ordnandet av finansiering
5. antalet verksamhetsgranskare och val av dessa
6. val av ombudsmän, då så behövs
7. ombudsmännens och verksamhetsgranskarnas arvoden
8. övriga ärenden som nämnts i möteskallelsen

Vid behov kan ärenden som hör till sammanslutningens ordinarie stämma behandlas och beslutas även vid en extra stämma.

## **13 § Tilläggsstadganden**

Utöver dessa stadgar och dikningsförrättningens beslut som berör projektet, skall även följas vad som stadgas om dikning i vattenlagen.

Om statsmedel beviljas för projektet skall dessutom hörsammas vad som stadgas i finansieringslagstiftningen och i de beslut som meddelats med stöd av denna.



## Liite 2.

### VALITUSOSOITUS

Ojitustoimituksessa annettuun päätökseen haetaan valittamalla muutosta Vaasan hallinto-oikeudelta siten kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa säädetään. Hallintopäätökseen saa hakea muutosta valittamalla se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomaisen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

#### Valitusaika

Valitus liitteineen on toimitettava **Vaasan hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaantipäivästä**, sitä päivää lukuun ottamatta. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, valitusaika jatkuu vielä seuraavan arkipäivän.

Tiedoksisaantipäivän osoittaa tiedoksianto- tai saantitodistus. Milloin kysymyksessä on sijais-tiedoksianto, päätös katsotaan tiedoksisaaduksi kolmantena päivänä tiedoksiantotodistuksen osoittamasta päivästä. Milloin päätös on lähetetty postitse saantitodistusta vaatimatta, päätös katsotaan tiedoksisaaduksi seitsemäntenä päivänä päätökseen merkitystä postiinjättöpäivästä, ellei muuta näytetä. Milloin päätös on lähetetty sähköisenä viestinä vastaanottajan suostumuksella, se katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Virkakirjeen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon saapumispäivänään. Yleistiedoksiannossa tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä ilmoituksen julkaisemisesta viranomaisen verkkosivuilla tai virallisessa lehdessä.

#### Valituksen toimittaminen

Valituksen voi toimittaa perille henkilökohtaisesti, valtuutettua asiamiestä käyttäen, postitse, sähköpostitse, telekopiona tai lähetin välityksellä. Valituksen voi tehdä Vaasan hallinto-oikeuteen myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>. Valituksen lähettäminen tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla. Valituksen tulee olla perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

#### Valituksessa on ilmoitettava

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, tämän yhteystiedot
- postiosoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- päätös, johon haetaan muutosta, miltä kohdin muutosta haetaan, mitä muutoksia vaaditaan tehtäväksi ja millä perusteella muutoksia haetaan.

#### Valitukseen on liitettävä

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valittajalta peritään asian käsittelystä hallinto-oikeudessa **oikeudenkäyntimaksua** 270 euroa. Tuomioistuinemaksulaissa (1455/2015) on erikseen säädetty eräistä tapauksista, joissa maksua ei peritä.

#### Vaasan hallinto-oikeus

**Käyntiosoite:** Korsholmanpuistikko 43  
**Postiosoite:** PL 204, 65101 Vaasa  
**Vaihde:** 029 56 42611  
**Telekopio:** 029 56 42760  
**Sähköposti:** [vaasa.hao@oikeus.fi](mailto:vaasa.hao@oikeus.fi)  
**aukioloaika:** ma-pe klo 8–16.15



## BESVÄRSANVISNING

Ändring i det vid dikningsförrättningen avgett beslutet får sökas genom besvär hos Vasa förvaltningsdomstol på det sätt som anges i lagen om rättegång i förvaltningsärenden. Besvär över ett förvaltningsbeslut får anföras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet samt av den som har besvärsrätt enligt särskilda bestämmelser i lag. En myndighet får även anföras besvär över ett förvaltningsbeslut om överklagandet är behövligt med anledning av det allmänna intresse som myndigheten ska bevaka.

### Besvärstid

Besvärsskriften med bilagor skall **tillställas Vasa förvaltningsdomstol inom 30 dagar från delfåendet av beslutet**, sagda dag inte medräknad. Om den sista dagen då besvär får anföras är en helgdag, lördag, självständighetsdagen, första maj, julafton eller midsommarafton, fortsätter besvärstiden ännu den därpå följande vardagen.

Dagen för delgivningen framgår av delgivnings- eller mottagningsbeviset. När det är fråga om mellanhandsdelgivning anses delgivningen ha skett den tredje dagen efter den dag som framgår av delgivningsbeviset. Om beslutet har sänts per post utan att mottagningsbevis krävts, anses delgivningen ha ägt rum den sjunde dagen efter den dag då beslutet enligt anteckning därpå har lämnats in till posten, om inte något annat visas. En handling som har delgivits som ett elektroniskt meddelande med mottagarens samtycke anses ha blivit delgiven den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Tjänstebrev anses ha kommit till myndighets kännedom den dag brevet anlänt. Vid offentlig delgivning anses att delfåendet ha skett den sjunde dagen efter det att handlingen publicerats på myndighetens webbsidor eller i den officiella tidningen.

### Inlämnande av besvär

Besvärsskriften kan lämnas in av ändringssökanden personligen eller av någon som den gett fullmakt åt. Besvärsskriften kan också sändas per post eller per epost, som telekopia eller med ett bud. Besvär kan anföras till Vasa förvaltningsdomstol även via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet#/sv>. Sändning av besvärsskriften sker på ändringssökandens eget ansvar. Besvärsskriften ska vara framme senast den sista dagen av besvärstiden före tjänstetidens slut.

### I besvären ska anges

- ändringssökandens namn och kontaktuppgifter
- om ändringssökandens talan förs av en laglig företrädare eller ett ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges
- postadress till vilken handlingar som hänför sig till rättegången kan sändas
- det beslut i vilket ändring söks, till vilka delar ändring söks, vilka ändringar som yrkas och de grunder på vilka ändring yrkas.

### Till besvären ska fogas

- det överklagade beslutet med besvärсанvisning
- utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa
- de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

För behandlingen av ärendet vid förvaltningsdomstolen tas av ändringssökanden ut **en rättegångsavgift** på 270 euro. I lagen om domstolsavgifter (1455/2015) föreskrivs skilt sådana fall, då avgiften inte tas ut.

### Vasa förvaltningsdomstol

**Besöksadress:** Korsholmsplanaden 43  
**Postadress:** PB 204, 65101 Vasa



Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus  
Närings-, trafik- och miljöcentralen

**Växel: 029 56 42611**

**Telekopia: 029 56 42760**

**Epost: [vaasa.hao@oikeus.fi](mailto:vaasa.hao@oikeus.fi)**

**Öppettid: kl. 8 – 16.15**