

## OIKAISUVAATIMUSOSOITUS

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen muutosta vaatimalla päätökseen oikaisua **RANNIKKO-PRIKAATILTA**.

Osoite:

Rannikoprikaati

PL 5, 02470 Kirkkonummi

sähköposti: [kirjaamo.rpr@mil.fi](mailto:kirjaamo.rpr@mil.fi)

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaantipäivästä**.

Tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä ilmoituksen julkaisemisesta viranomaisen verkkosivuilla.

Ajan laskeminen alkaa tiedoksisaantipäivää seuraavasta päivästä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, kuten lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto, valitusaika jatkuu kuitenkin vielä seuraavan arkipäivän virka-ajan (kello 08.00 - 16.15) päättymiseen.

### Oikaisuvaatimuskirjelmän sisältö ja allekirjoittaminen

Oikaisuvaatimuskirjelmässä, joka osoitetaan **RANNIKKOPRIKAATILLE**, on ilmoitettava seuraavat asiat:

- päätös, johon muutosta haetaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta, mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi ja millä perusteella muutosta vaaditaan.

Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämä nimi ja kotikunta.

Muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus.

### Oikaisuvaatimuskirjelmän liitteet

Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä:

- muutoksenhaun alainen päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- tiedoksisaantitodistus tai muu selvitys muutoksenhakuajan alkamisen ajankohdasta
- asiamiehen valtakirja, mikäli asiamiehenä ei toimi asianajaja tai julkinen oikeusavustaja
- mahdolliset asiakirjat, joihin muutoksenhakija vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle

### **Oikaisuvaatimuskirjelmän toimittaminen**

Oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava valitusajassa **RANNIKKOPRIKAATILLE**.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa henkilökohtaisesti, postitse maksettuna postilähetyksenä, sähköisellä tiedonsiirtomenetelmällä taikka asiamiestä tai lähettiä käyttäen. Oikaisuvaatimuskirjelmän lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu muutoksenhakijan vastuulla. Oikaisuvaatimuksen on saavuttava viranomaiselle virka-aikana ennen 30 päivän muutoksenhakuajan päättymistä.

## ANVISNING OM BEGÄRAN OM OMRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut får söka ändring genom att begära omprövning hos **KUSTBRIGADEN**.

Adress:

Kustbrigaden

PB 5, 02470 Kyrkslätt

e-post: [kirjaamo.rpr@mil.fi](mailto:kirjaamo.rpr@mil.fi)

Begäran om omprövning ska göras skriftligen.

### Tidsfrist för omprövningsbegäran

En begäran om omprövning ska göras **inom 30 dagar från delfåendet av beslutet**.

Delfåendet av handlingen anses ha skett den sjunde dagen efter den tidpunkt då meddelandet har publicerats på myndighetens webbplats.

Tiden räknas från den dag som följer på dagen för delfåendet. Om den sista dagen för lämnande av omprövningsbegäran är en helgdag, såsom lördag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton, fortgår tidsfristen dock ännu till följande vardag fram till tjänstetidens slut (kl. 08.00 - 16.15).

### Omprövningsbegärans innehålls och underskrift

I omprövningsbegäran som riktas till **KUSTBRIGADEN**, ska följande uppgifter ingå:

- det beslut som man begär omprövning i
- ändringssökandens namn och hemkommun
- postadress och telefonnummer, till vilka meddelanden i ärendet kan sändas till den som begär omprövning
- vilka punkter som avses, hurudan prövning som begärs och på vilka grunder omprövning begärs.

Om talan i fråga om den som begär omprövning förs av hans lagliga företrädare eller ombud eller om omprövningsbegäran har uppgjorts av någon annan person, ska även dennas namn och hemkommun meddelas i omprövningsbegäran.

Den som begär omprövning, hans eller hennes lagliga företrädare eller ombud ska underteckna omprövningsbegäran.

### Bilagor till omprövningsbegäran

Till omprövningsbegäran ska bifogas:

- det beslut i vilket omprövning begärs i original eller som kopia
- intyg över delfående eller annan utredning över när tidsfristen för omprövningsbegäran har börjat
- ombudets fullmakt, om det inte är en advokat eller ett offentligt rättsbiträde som fungerar som ombud
- eventuella dokument som den som begär omprövning hänvisar till om dessa inte redan sänts till myndigheten.

### Sändande av omprövningsbegäran

Omprövningsbegäran ska inom sändas till **KUSTBRIGADEN** före tidsfristens utgång.

Omprövningsbegäran kan lämnas in personligen, per post som betald postförsändelse, elektroniskt eller genom ombud eller stafett. Sändande av omprövningsbegäran eller elektroniskt sker på avsändarens ansvar. Omprövningsbegäran ska nå myndigheten inom tjänstiden innan tidsfristen (30 dagar) har gått ut.