



29.10.2018

ULKOMAALAISASIOITA KOSKEVIA TOIMINTAOHJEITA

Muutoksenhakukirjelmä ja sen liitteet

- Noudata muutoksenhakukirjelmän toimittamisessa aina tarkasti valitusosoituksessa olevia ohjeita
- Yksilöi valituksenalainen päätös muutoksenhakukirjelmässä (viranomaisen nimi sekä päätöksen päivämäärä ja numero)
- Toimita mahdolliset **liitteet aina samaan aikaan** muutoksenhakukirjelmän kanssa
- Muutoksenhakukirjelmä ja sen liitteet tarvitsee toimittaa **vain yhden kerran**
- Lähetä muutoksenhakukirjelmä hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköisessä asiointipalvelussa (muut kuin viranomaiset), sähköpostitse, postitse tai faksitse tai tuo kirjelmä KHO:n kirjaamoon. Hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköisen asiointipalvelun osoite on <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet#/>. Sähköisen asiointipalvelun, sähköpostin, postin ja faksin käyttäminen on lähettäjän vastuulla.
- Mikäli et käytä sähköistä asiointipalvelua, ilmoita prosessiosoitteena **aina sähköpostiosoite**, mikäli mahdollista, ja muut yhteystiedot mahdollisimman kattavasti
- Mikäli muutoksenhakukirjelmästä puuttuu olennaisia liitteitä, korkein hallinto-oikeus voi lähettää niitä koskevan täydennyspyynnön – täydennyksen toimittamiselle asetetaan aina lyhyt määräaika

Oikeusapu

- Toimita mahdollinen avustajan palkkiota koskeva lasku Romeo-järjestelmään aina **samaan aikaan muutoksenhakukirjelmän kanssa**. KHO:n diaarinumeron ilmoittaminen ei ole välttämätöntä. Mikäli KHO:n diaarinumero ei ole tiedossa, voi käyttää hallinto-oikeuden päätös- tai diaarinumeroa.
- Mikäli laskua tai muuta oikeusapuun liittyvää selvitystä ei ole toimitettu muutoksenhakukirjelmän kanssa, sitä tiedustellaan avustajalta pääsääntöisesti **enintään yhden kerran** puhelimitse, sähköpostitse tai muulla sopivalla tavalla. Asia voidaan ratkaista myös täydennystä pyytämättä. Vakiintuneen oikeuskäytännön (esimerkiksi KHO 2014:177 ja KHO 2014:178) mukaan palkkiota ja kuluja ei lähtökohtaisesti voida määrätä korvattavaksi pääasian käsittelyn päättymisen jälkeen esitetyn vaatimuksen johdosta.
- Aikaa puuttuvan asiakirjan toimittamiselle annetaan **enintään yksi työpäivä**
- Mikäli asiakirjaa ei ole määräajassa toimitettu, avustajan palkkio voidaan jättää määräämättä
- Mikäli laskuun sisältyy jo syntyneitä kuluja, toimita niitä koskeva selvitys (**esimerkiksi tulkkilasku**) heti yhdessä laskun kanssa
- Tulkkilaskusta tulee mahdollisuuksien mukaan ilmetä seuraavat tiedot: tulkattavan nimi ja/tai asiakasnumero, tulkin nimi, tulkkattavat kielet sekä tulkkauksen päivämäärä ja kellonaika.
- Mikäli oikeusapu on myönnetty omavastuusuudella, tee merkintä päämiehen hyväksynnästä Romeo-järjestelmään, toimita hänen lausumansa laskusta yhdessä laskun kanssa tai maininta, jollei avustaja vaadi päämiehen velvoittamista maksamaan omavastuuta
- Mikäli asiassa pyydetään avustajan vaihtamista, **toimita edellisen avustajan suostumus vaihtoon yhdessä pyynnön kanssa**. Ilmoita päivä, josta alkaen vaihtoa pyydetään.
- Perusteleva avustajan vaihtamista koskeva pyyntö

Yleistä menettelyä

- Menettely korkeimmassa hallinto-oikeudessa on pääsääntöisesti kirjallista
- Lisäselvitystä ei voi antaa kirjaamon asiakaspalvelussa suullisesti tai puhelimitse
- Muutoksenhakija ei voi tulla henkilökohtaisesti tapaamaan asiansa esittelijää tai tuomareita
- Ilmoita korkeimmalle hallinto-oikeudelle aina viivytyksettä, mikäli muutoksenhakijan olosuhteissa tapahtuu asian käsittelyyn vaikuttavia muutoksia
- Jos valittaminen edellyttää valituslupaa, korkein hallinto-oikeus ratkaisee yleensä valitusluvan myöntämisen ja pääasian samalla päätöksellä
- Korkeimman hallinto-oikeuden internetsivuilla on saatavissa tilastotietoa ratkaistujen asioiden keskimääräisestä käsittelyajasta
- Kaikki asiat pyritään ratkaisemaan joutuisasti
- Käsittelyaikataulun toistuva tiedusteleminen ei nopeuta asian käsittelyä

Korkeimman hallinto-oikeuden henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvät tiedot ovat saatavilla www.kho.fi
Uppgifter gällande behandlingen av personuppgifter i högsta förvaltningsdomstolen och dataskydd finns tillgängliga på www.hfd.fi