

## ANVISNING FÖR BEGÄRAN OM OMRÖVNING

### Begäran om omprövning av tjänsteinnehavarbeslut enligt kommunallagen

Omprövning får begäras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), och kommunmedlemmar. Om beslutet gäller anställning i eller avslutande av ett arbetsavtalsförhållande samt ett privaträttsligt skadeståndsanspråk, kan omprövning dock begäras endast på den grunden att 1) beslutet har tillkommit i felaktig ordning, 2) den myndighet som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter eller 3) beslutet annars strider mot lag.

### Myndighet till vilken begäran om omprövning riktas

Myndighet till vilken begäran om omprövning riktas och kontaktuppgifter:

Kaupunginhallitus

Grankulla stad

Registraturen

Grankullavägen 10

PB 52, 02701 GRANKULLA

E-post:

Tfn:

Fax:

Registraturens öppettid: kl. 8.00–15.45

registratur@grankulla.fi

09 50561

09 5056 535

### Tiden för begäran om omprövning och när den börjar

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

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet. En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet avsändes, om inte något annat visas, eller vid den tidpunkt som framgår av mottagningsbeviset eller som har antecknats i ett särskilt intyg om delfående av beslut. Ett ärende anses dock ha kommit till en myndighets kännedom den dag brevet anlände. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet avsändes, om inte något annat visas.

Dagen för delfåendet 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.

### Omprövningsbegärans form och innehåll

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

- 1) det beslut för vars del omprövning begärs,
- 2) hurdan omprövning som begärs,
- 3) på vilka grunder omprövning begärs.

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namnet på den som begär omprövning samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer. Om det beslut som fattas med anledning av omprövningsbegäran får delges som ett elektroniskt meddelande, bör också e-postadress uppges.

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.