244Dno-2026-576
Ajoneuvon siirtopäätös

Päätöksen peruste
Hallintosäännön 10. luvun 3 §:n mukaan kunnallistekniikkainsinööri päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja hävittämisestä annetun lain mukaisista tehtävistä.

Päätös
Kempeleen kunta on siirtänyt ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain (1508/2019) 7 § mukaisesti ajoneuvon Kempeleen kunnan varikolle osoitteeseen Ekohaka 5, 90440 Kempele.

Omistaja: xxxxx

Ajoneuvo: moposkootteri Keeway

Rek nro: 52-TFA

Runko nro: LBBB946E3CB200866

Mistä siirretty: Kempele Rasvatie, metsä

Siirtokehotus annettu:

Siirto pvm: syksy 2026

Mihin siirretään: Ekohaka 5, Kempeleen kunnan varikko

Siirtämisperuste: Hylätty ajoneuvo

Säilyttämisaika: Siirtopäätöksen vastaanottamisesta 1 kk

Ajoneuvo on noudettava 30 päivän kuluessa siirtopäätöksen tiedoksisaannista. Mikäli ajoneuvoa ei noudeta määräajassa, ajoneuvo siirtyy kunnan omistukseen lain (1508 /2019) § 13 mukaisesti.

Omistaja voi lunastaa ajoneuvon säilyttämisajan kuluessa maksamalla kunnalle aiheutuneet kulut. Mikäli omistaja ei ole säilyttämisajan kuluessa lunastanut ajoneuvoaan, tulee kunta hävittämään ajoneuvon sekä perimään em. kulujen lisäksi ajoneuvon hävittämisestä aiheutuneet kulut (laki 1508/2019, § 11 ja § 12).

Ajoneuvon omistaja/haltija on velvollinen korvaamaan Kempeleen kunnalle ajoneuvojen siirtämisjärjestelyistä, siirtämisestä, hallinnoinnista ja säilyttämisestä aiheutuneet kustannukset (laki 1508/2019, § 11).

Tiedoksi
kunnanhallitus, kunnanjohtaja, tekninen johtaja, kunnallistekniikkapäällikkö, kirjaamo, Oulun kihlakunnan poliisilaitos

Allekirjoitus

Väinö Löytynoja, kunnallistekniikkainsinööri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 13.11.2026 klo 11:37. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo
Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 13.11.2026.

Hallintovalitus

§ 10

Hallintovalitus

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Muutoksenhakuoikeus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 11 §:n mukaan viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana laissa tarkoitetulla tavalla.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelun kautta osoitteessa https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.

Valituksen voi tehdä myös Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle seuraaviin osoitteisiin:

postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs, Oulu

faksi: 02956 42841

sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
3) vaatimusten perustelut;
4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 15 §:n mukaan valituksessa on yhteystietojen lisäksi ilmoitettava myös sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Lisäksi on ilmoitettava valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus. Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

Valitukseen on liitettävä:

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

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinlaissa (1455/2015) säädetään.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kempeleen kunnan kirjaamosta.

Kempeleen kunta
PL 12
90441 Kempele
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 9.00 - 15.00.