

## **Mallar för anvisningar om sökande av ändring från 14.4.2026: lagstiftningen om småbarnspedagogik, undervisning och utbildning**

Bilaga 1–17: mallar för de anvisningar om sökande av ändring som ska sändas till parterna tillsammans med beslut:

1. anvisning om hur man begär omprövning hos ett kollegialt kommunalt organ – 62 § 1 mom. i lagen om småbarnspedagogik
2. anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket – 62 § 1 mom. i lagen om småbarnspedagogik
3. besväransvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen över ett beslut som ett kommunalt kollegialt organ har fattat med anledning av en omprövningsbegäran – 62 § i lagen om småbarnspedagogik
4. anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket – 42 § i lagen om grundläggande utbildning
5. besväransvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen – 42 a § i lagen om grundläggande utbildning
6. anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket – 49 § i gymnasielagen
7. besväransvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen – 50 § i gymnasielagen
8. anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket – 111 § i lagen om yrkesutbildning
9. besväransvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen – 112 § i lagen om yrkesutbildning
10. besväransvisning för förvaltningsbesvär hos rättsskyddsnämnden – 113 § i lagen om yrkesutbildning
11. anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket – 10 § i lagen om grundläggande konstundervisning
12. anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket – 24 § 1 mom. i läropliktslagen
13. besväransvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen – 17 § 3 mom. och 24 § 2 mom. i läropliktslagen
14. anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket – 25 § 1 mom. i lagen om utbildning som handleder för examensutbildning
15. besväransvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen – 25 § i lagen om utbildning som handleder för examensutbildning
16. anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket – 25 l § i lagen om fritt bildningsarbete
17. besväransvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen – 25 l § och 25 m § i lagen om fritt bildningsarbete

*BILAGA 1 Anvisning om hur man begär omprövning hos ett kollegialt kommunalt organ. Gäller följande beslut enligt 62 § 1 mom. i lagen om småbarnspedagogik (540/2018): beslut om barnets rätt till småbarnspedagogik och antagning till småbarnspedagogik.*

## **ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING**

Den som är missnöjd med detta beslut kan skriftligt begära omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

### **Rätt att begära omprövning**

Omprövning får begäras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*).

### **Tidsfrist för omprövningsbegäran**

Omprövning ska begäras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. En begäran om omprövning i pappersformat ska lämnas in till xx kommuns registratur senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövningsbegäran lämnas in den första vardagen därefter.

### **Omprövningsmyndighet**

Omprövning begärs hos xx kommuns xx organ (ett kollegialt kommunalt organ som avses i 50 § i lagen om småbarnspedagogik).

Registraturens kontaktuppgifter:

E-postadress:  
Telefonnummer:  
Postadress:  
Besöksadress:

Registraturen är öppen måndag–fredag kl. xx–xx.

## **Omprövningsbegärens form och innehåll**

Omprövning ska begäras skriftligt. Elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran, som riktas till xx kommuns xx organ, ska uppges:

- det beslut som omprövningsbegäran gäller
- vilka ändringar som yrkas
- på vilka grunder omprövning begärs.

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namn på den som begär omprövning, postadress och telefonnummer samt övriga kontaktuppgifter som behövs för att ärendet ska kunna skötas.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Om talan för den som begär omprövning förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat omprövningsbegäran, ska även denna persons namn och kontaktuppgifter uppges i omprövningsbegäran.

Till omprövningsbegäran ska fogas:

- det beslut som är föremål för begäran om omprövning (i original eller som kopia) och anvisningar om hur man begär omprövning
- en utredning om när den som begär omprövning har fått del av beslutet eller någon annan utredning om när tidsfristen för omprövningsbegäran har börjat löpa
- de handlingar som den som begär omprövning åberopar, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

*I de anvisningar om hur man begär omprövning som sänds till en part ska avsändningsdatum anges:*

Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes

Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes

*BILAGA 2 Anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket. Gäller följande beslut enligt 62 § 1 mom. i lagen om småbarnspedagogik (540/2018): beslut om intensifierat stöd för barn enligt 15 e § i lagen om småbarnspedagogik samt särskilt stöd eller stödtjänster enligt 15 c § i lagen.*

## **ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING**

Den som är missnöjd med detta beslut kan skriftligt begära omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

### **Rätt att begära omprövning**

Omprövning får begäras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*).

### **Tidsfrist för omprövningsbegäran**

Omprövning ska begäras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. En begäran om omprövning i pappersformat ska lämnas in till Tillstånds- och tillsynsverket senast under tidsfristens sista dag innan Tillstånds- och tillsynsverket stänger.

Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövningsbegäran lämnas in den första vardagen därefter.

### **Omprövningsmyndighet**

Omprövning begärs hos Tillstånds- och tillsynsverket

Omprövning kan begäras via Tillstånds- och tillsynsverkets e-tjänst [lvv.fi](https://lvv.fi)

<https://lvv.fi/sv/kontaktuppgifter>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

## **Omprövningsbegärens form och innehåll**

Omprövning ska begäras skriftligt. Elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran, som riktas till Tillstånds- och tillsynsverket, ska uppges:

- det beslut som omprövningsbegäran gäller
- vilka ändringar som yrkas
- på vilka grunder omprövning begärs.

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namn på den som begär omprövning, postadress och telefonnummer samt övriga kontaktuppgifter som behövs för att ärendet ska kunna skötas.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Om talan för den som begär omprövning förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat omprövningsbegäran, ska även denna persons namn och kontaktuppgifter uppges i omprövningsbegäran.

Till omprövningsbegäran ska fogas:

- det beslut som är föremål för begäran om omprövning (i original eller som kopia) och anvisningar om hur man begär omprövning
- en utredning om när den som begär omprövning har fått del av beslutet eller någon annan utredning om när tidsfristen för omprövningsbegäran har börjat löpa
- de handlingar som den som begär omprövning åberopar, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

*I de anvisningar om hur man begär omprövning som sänds till en part ska avsändningsdatum anges:*

Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes

Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes

*BILAGA 3 Besvärсанvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen, beslut som fattats med anledning av en begäran om omprövning av ett kommunalt kollegialt organs beslut enligt 62 § i lagen om småbarnspedagogik (540/2018), vilket gäller ett barns rätt till småbarnspedagogik.*

## **BESVÄRSANVISNING FÖR FÖRVALTNINGSBESVÄR HOS FÖRVALTNINGSDOMSTOLEN**

Ändring i detta beslut söks genom förvaltningsbesvär.

### **Besvärsrätt**

Ett beslut som fattats med anledning av en begäran om omprövning får överklagas genom besvär endast av den som har begärt omprövning.

Om ett förvaltningsbeslut har ändrats eller upphävts vid omprövningen, får besvär anföras över omprövningsbeslutet även av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*) samt av den som har besvärsrätt enligt särskilda bestämmelser i lag.

### **Besvärstid**

Besvär ska anföras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. Besvär i pappersformat ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten stänger.

Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.

Dagen för delfåendet räknas inte med i besvärstiden. Om den sista dagen för att anföras besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter.

### **Besvärsmyndighet**

Besvär anföras hos xx förvaltningsdomstol.

Besvär till förvaltningsdomstolen lämnas i första hand in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

E-postadress:  
Telefonnummer:  
Postadress:  
Besöksadress:

## **Besvärens form och innehåll**

Besvären ska anföras skriftligt och till förvaltningsdomstolen i första hand via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst. Även andra elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I besvären ska följande anges:

- 1) det beslut i vilket ändring söks (*det överklagade beslutet*),
- 2) till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (*yrkandena*),
- 3) grunderna för yrkandena,
- 4) vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

I besvären ska dessutom uppges ändringssökandens namn, personbeteckning och kontaktuppgifter. Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också den personens kontaktuppgifter uppges. Om kontaktuppgifterna ändras innan besvärssärendet har avgjorts, ska de nya uppgifterna meddelas förvaltningsdomstolen utan dröjsmål.

I besvären ska också uppges e-postadress eller eventuell annan adress till vilken handlingar som hänför sig till rättegången kan sändas (processadress). Om besvärsskriften eller någon annan handling lämnas in till förvaltningsdomstolens e-tjänst, betraktas det som ett meddelande om att e-tjänsten används som processadress. Om ändringssökanden har uppgett flera processadresser, kan förvaltningsdomstolen välja till vilken av dem den skickar de handlingar som hänför sig till rättegången.

Till besvären ska följande fogas:

- 1) det överklagade beslutet med besvärсанvisning,

- 2) en utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller någon annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
- 3) de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

### **Rättegångsavgift**

Hos den som inleder ett ärende som gäller ändringssökande tas det ut en rättegångsavgift i enlighet med lagen om domstolsavgifter (1455/2015). Aktuell information om rättegångsavgifter finns på [Domstolsväsendets webbplats](#)

*I besvärсанvisningen till en part ska avsändningsdatum anges:*

Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes

Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes

*BILAGA 4 Anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket. Gäller följande beslut enligt 42 § i lagen om grundläggande utbildning (628/1998): beslut om antagning som elev, rätten enligt 13 § till undervisning i religion och livsåskådningskunskap, beslut som avses i 20 f §, sådana tolknings- och biträdestjänster, övriga undervisningstjänster och särskilda hjälpmedel som avses i 31 § 1 mom. \*)*, avvikande ordnande av undervisning enligt 18 §, avvikande ordnande av studier enligt 18 a §, inledande av utbildning vid en annan tidpunkt enligt 27 § samt frågan om en elev ska anses ha avgått på så sätt som avses i 46 a §.

*\*) RP 114/2024 rd: ” Omprövning av beslut om tjänster enligt 31 § i lagen om grundläggande utbildning som fattats i samband med andra beslut än beslut om stöd ska på motsvarande sätt som för närvarande begäras hos förvaltningsdomstolen på det sätt som föreskrivs i 42 a § i lagen om grundläggande utbildning.”*

## **ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMPRÖVNING**

Den som är missnöjd med detta beslut kan skriftligt begära omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

### **Rätt att begära omprövning**

Omprövning får begäras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*).

### **Tidsfrist för omprövningsbegäran**

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. En begäran om omprövning i pappersformat ska lämnas in till Tillstånds- och tillsynsverket senast under tidsfristens sista dag innan Tillstånds- och tillsynsverket stänger.

**Använd följande text om beslutet får delges som vanlig delgivning:**

*Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.*

I de anvisningar om hur man begär omprövning som sänds till en part ska avsändningsdatum anges:

*Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes*

*Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes*

**Använd följande text om beslutet ska delges bevisligen:**

*Vid bevislig elektronisk delgivning anses beslutet ha delgivits när det har bekräftats som mottaget. Om handlingen inte har bekräftats som mottagen inom sju dagar från det att ett elektroniskt meddelande har sänts, iakttas vid delgivningen vad som annanstans i lag föreskrivs om delgivning.*

*En part anses ha fått del av ett beslut i pappersformat den dag då beslutet har överlämnats till parten eller hans eller hennes lagliga företrädare. Om en handling har skickats per post mot mottagningsbevis, anses parten ha fått del av handlingen vid den tidpunkt som anges på mottagningsbeviset.*

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövningsbegäran lämnas in den första vardagen därefter.

## **Omprövningsmyndighet**

Omprövning begärs hos Tillstånds- och tillsynsverket

Omprövning kan begäras via Tillstånds- och tillsynsverkets e-tjänst på adressen [www.lvv.fi/sv](http://www.lvv.fi/sv)

<https://lvv.fi/sv/kontaktuppgifter>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

## **Omprövningsbegärens form och innehåll**

Omprövning ska begäras skriftligt. Elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut som omprövningsbegäran gäller
- vilka ändringar som yrkas
- på vilka grunder omprövning begärs

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namn på den som begär omprövning, postadress och telefonnummer samt övriga kontaktuppgifter som behövs för att ärendet ska kunna skötas.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Om talan för den som begär omprövning förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat omprövningsbegäran, ska även denna persons namn och kontaktuppgifter uppges i omprövningsbegäran.

Till omprövningsbegäran ska fogas:

- det beslut som är föremål för begäran om omprövning (i original eller som kopia) och anvisningar om hur man begär omprövning
- en utredning om när den som begär omprövning har fått del av beslutet eller någon annan utredning om när tidsfristen för omprövningsbegäran har börjat löpa
- de handlingar som den som begär omprövning åberopar, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

*BILAGA 5 Besvärсанvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen. Gäller till exempel följande beslut av en utbildningsanordnare som avses i 42 a § i lagen om grundläggande utbildning (628/1997): beslut om en skriftlig varning till en elev, avstängning av en elev för viss tid eller en förmån eller rättighet enligt 31 § (avgiftsfri undervisning), 32 § (skolresor), 33 § (inkvartering) eller 34 § 1 mom. (vård vid olycksfall) i lagen om grundläggande utbildning.*

## **BESVÄRSANVISNING FÖR FÖRVALTNINGSBESVÄR HOS FÖRVALTNINGSDOMSTOLEN**

Ändring i detta beslut söks genom förvaltningsbesvär.

### **Besvärsrätt**

Besvär över detta beslut får anföras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*) samt av den som har besvärsrätt enligt särskilda bestämmelser i lag.

### **Besvärstid**

Förvaltningsbesvär över beslut som gäller en varning till en elev eller avstängning av en elev för viss tid ska anföras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. I övriga fall ska besvär anföras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. Besvär i pappersformat ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten stänger.

**Använd följande text om beslutet får delges som vanlig delgivning:**

*Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.*

*Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.*

I besvärсанvisningen till en part ska avsändningsdatum anges:

Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes

Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes

Använd följande text om beslutet ska delges bevisligen (förpliktande beslut, t.ex. avstängning av en elev för viss tid):

*Vid bevislig elektronisk delgivning anses beslutet ha delgivits när det har bekräftats som mottaget. Om handlingen inte har bekräftats som mottagen inom sju dagar från det att ett elektroniskt meddelande har sänts, iakttas vid delgivningen vad som annanstans i lag föreskrivs om delgivning.*

*En part anses ha fått del av ett beslut i pappersformat den dag då beslutet har överlämnats till parten eller hans eller hennes lagliga företrädare. Om en handling har skickats per post mot mottagningsbevis, anses parten ha fått del av handlingen vid den tidpunkt som anges på mottagningsbeviset.*

Dagen för delfåendet räknas inte med i besvärstiden. Om den sista dagen för att anföra besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter.

## **Besvärsmyndighet**

Besvär anföras hos xx förvaltningsdomstol.

Besvär till förvaltningsdomstolen lämnas i första hand in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

## **Besvärens form och innehåll**

Besvären ska anföras skriftligt och till förvaltningsdomstolen i första hand via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst. Även andra elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I besvären ska följande anges:

- 1) det beslut i vilket ändring söks (*det överklagade beslutet*),
- 2) till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (*yrkandena*),
- 3) grunderna för yrkandena,

- 4) vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

I besvären ska dessutom uppges ändringssökandens namn, personbeteckning och kontaktuppgifter. Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också den personens kontaktuppgifter uppges. Om kontaktuppgifterna ändras innan besvärssärendet har avgjorts, ska de nya uppgifterna meddelas förvaltningsdomstolen utan dröjsmål.

I besvären ska också uppges e-postadress eller eventuell annan adress till vilken handlingar som hänför sig till rättegången kan sändas (processadress). Om besvärsskriften eller någon annan handling lämnas in till förvaltningsdomstolens e-tjänst, betraktas det som ett meddelande om att e-tjänsten används som processadress. Om ändringssökanden har uppgett flera processadresser, kan förvaltningsdomstolen välja till vilken av dem den skickar de handlingar som hänför sig till rättegången.

Till besvären ska följande fogas:

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

### **Rättegångsavgift**

Hos den som inleder ett ärende som gäller ändringssökande tas det ut en rättegångsavgift i enlighet med lagen om domstolsavgifter (1455/2015). Aktuell information om rättegångsavgifter finns på [Domstolsväsendets webbplats](#)

*BILAGA 6 Anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket. Gäller följande beslut enligt 49 § i gymnasielagen (714/2018): beslut om antagning som studerande, beviljande av extra tid enligt 23 § 2 mom., studierättens upphörande enligt 24 §, tillgodoräknande av slutförda studier, avvikande studiearrangemang, rätt att få undervisning i religion eller livsåskådningskunskap eller rätt att få specialundervisning.*

## **ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING**

Den som är missnöjd med detta beslut kan skriftligt begära omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

### **Rätt att begära omprövning**

Omprövning får begäras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*).

### **Tidsfrist för omprövningsbegäran**

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. En begäran om omprövning i pappersformat ska lämnas in till Tillstånds- och tillsynsverket senast under tidsfristens sista dag innan Tillstånds- och tillsynsverket stänger.

**Använd följande text om beslutet får delges som vanlig delgivning:**

*Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.*

*Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.*

I de anvisningar om hur man begär omprövning som sänds till en part ska avsändningsdatum anges:

*Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes*

*Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes*

Använd följande text om beslutet ska delges bevisligen:

*Vid bevislig elektronisk delgivning anses beslutet ha delgivits när det har bekräftats som mottaget. Om handlingen inte har bekräftats som mottagen inom sju dagar från det att ett elektroniskt meddelande har sänts, iakttas vid delgivningen vad som annanstans i lag föreskrivs om delgivning.*

*En part anses ha fått del av ett beslut i pappersformat den dag då beslutet har överlämnats till parten eller hans eller hennes lagliga företrädare. Om en handling har skickats per post mot mottagningsbevis, anses parten ha fått del av handlingen vid den tidpunkt som anges på mottagningsbeviset.*

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövningsbegäran lämnas in den första vardagen därefter.

### **Omprövningsmyndighet**

Omprövning begärs hos Tillstånds- och tillsynsverket

Omprövning kan begäras via Tillstånds- och tillsynsverkets e-tjänst på adressen [www.lvv.fi/sv](http://www.lvv.fi/sv)

<https://lvv.fi/sv/kontaktuppgifter>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

### **Omprövningsbegärens form och innehåll**

Omprövning ska begäras skriftligt. Elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut som omprövningsbegäran gäller
- vilka ändringar som yrkas
- på vilka grunder omprövning begärs.

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namn på den som begär omprövning, postadress och telefonnummer samt övriga kontaktuppgifter som behövs för att ärendet ska kunna skötas.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Om talan för den som begär omprövning förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat omprövningsbegäran, ska även denna persons namn och kontaktuppgifter uppges i omprövningsbegäran.

Till omprövningsbegäran ska fogas:

- det beslut som är föremål för begäran om omprövning (i original eller som kopia) och anvisningar om hur man begär omprövning
- en utredning om när den som begär omprövning har fått del av beslutet eller någon annan utredning om när tidsfristen för omprövningsbegäran har börjat löpa
- de handlingar som den som begär omprövning åberopar, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

*BILAGA 7 Besvärsanvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen. Gäller till exempel följande beslut enligt 50 § i gymnasielagen (714/2018): beslut om en varning till en studerande, avstängning av en studerande för viss tid, uppsägning av en studerande från elevhemmet för viss tid eller för den tid som återstår av studierna eller en studerandes förmån eller rättighet enligt 34 § (avgifter som tas ut hos de studerande) eller 35 § (studiesociala förmåner).*

## **BESVÄRSANVISNING FÖR FÖRVALTNINGSBESVÄR**

Ändring i detta beslut söks genom förvaltningsbesvär.

### **Besvärsrätt**

Besvär över detta beslut får anföras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*) samt av den som har besvärsrätt enligt särskilda bestämmelser i lag.

### **Besvärstid**

Förvaltningsbesvär över beslut som gäller varning till en studerande, avstängning av en studerande för viss tid och uppsägning av en studerande från elevhemmet för viss tid eller för den tid som återstår av studierna ska anföras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. I övriga fall ska förvaltningsbesvär anföras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. Besvär i pappersformat ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten stänger.

**Använd följande text om beslutet får delges som vanlig delgivning:**

*Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.*

I besvärsanvisningen till en part ska avsändningsdatum anges:

*Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes*

*Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes*

Använd följande text om beslutet ska delges bevisligen (t.ex. avstängning av en studerande för viss tid):

*Vid bevislig elektronisk delgivning anses beslutet ha delgivits när det har bekräftats som mottaget. Om handlingen inte har bekräftats som mottagen inom sju dagar från det att ett elektroniskt meddelande har sänts, iakttas vid delgivningen vad som annanstans i lag föreskrivs om delgivning.*

*En part anses ha fått del av ett beslut i pappersformat den dag då beslutet har överlämnats till parten eller hans eller hennes lagliga företrädare. Om en handling har skickats per post mot mottagningsbevis, anses parten ha fått del av handlingen vid den tidpunkt som anges på mottagningsbeviset.*

Dagen för delfåendet räknas inte med i besvärstiden. Om den sista dagen för att anföra besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter.

## **Besvärsmyndighet**

Besvär anföras hos xx förvaltningsdomstol.

Besvär till förvaltningsdomstolen lämnas i första hand in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

## **Besvärens form och innehåll**

Besvären ska anföras skriftligt och till förvaltningsdomstolen i första hand via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst. Även andra elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I besvären ska följande anges:

- 1) det beslut i vilket ändring söks (*det överklagade beslutet*)
- 2) till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (*yrkandena*),
- 3) grunderna för yrkandena,

- 4) vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

I besvären ska dessutom uppges ändringssökandens namn, personbeteckning och kontaktuppgifter. Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också den personens kontaktuppgifter uppges. Om kontaktuppgifterna ändras innan besvärssärendet har avgjorts, ska de nya uppgifterna meddelas förvaltningsdomstolen utan dröjsmål.

I besvären ska också uppges postadress och eventuell annan adress till vilken handlingar som hänför sig till rättegången kan sändas (*processadress*). Om besvärsskriften eller någon annan handling lämnas in till förvaltningsdomstolens e-tjänst, betraktas det som ett meddelande om att e-tjänsten används som processadress. Om ändringssökanden har uppgett flera processadresser, kan förvaltningsdomstolen välja till vilken av dem den skickar de handlingar som hänför sig till rättegången.

Till besvären ska följande fogas:

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

### **Rättegångsavgift**

Hos den som inleder ett ärende som gäller ändringssökande tas det ut en rättegångsavgift i enlighet med lagen om domstolsavgifter (1455/2015). Aktuell information om rättegångsavgifter finns på [Domstolsväsendets webbplats](#)

*BILAGA 8 Anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket. Gäller följande beslut enligt 111 § i lagen om yrkesutbildning (531/2017): beslut om en i 11 § avsedd tid för genomförande av utbildning som handleder för arbete och ett självständigt liv, i 43 § avsedd antagning som studerande, i 64 § avsett särskilt stöd eller i 64 § 2 mom. avsedd anpassning av bedömningen av kunnandet, i 66 § avsedd avvikelse från kraven på yrkesskicklighet och målen för kunnandet, i 84 § avsedd skyldighet att visa upp ett intyg över narkotikatest, i 96 § avsedd rätt för den studerande att tillfälligt avbryta sina studier, i 97 § avsedda situationer då en studerande ska anses ha avgått.*

## **ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMPRÖVNING**

Den som är missnöjd med detta beslut kan skriftligt begära omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

### **Rätt att begära omprövning**

Omprövning får begäras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*).

### **Tidsfrist för omprövningsbegäran**

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. En begäran om omprövning i pappersformat ska lämnas in till Tillstånds- och tillsynsverket senast under tidsfristens sista dag innan Tillstånds- och tillsynsverket stänger.

**Använd följande text om beslutet får delges som vanlig delgivning:**

*Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.*

I de anvisningar om hur man begär omprövning som sänds till en part ska avsändningsdatum anges:

*Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes*

*Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes*

### Använd följande text om beslutet ska delges bevisligen:

*Vid bevislig elektronisk delgivning anses beslutet ha delgivits när det har bekräftats som mottaget. Om handlingen inte har bekräftats som mottagen inom sju dagar från det att ett elektroniskt meddelande har sänts, iakttas vid delgivningen vad som annanstans i lag föreskrivs om delgivning.*

*En part anses ha fått del av ett beslut i pappersformat den dag då beslutet har överlämnats till parten eller hans eller hennes lagliga företrädare. Om en handling har skickats per post mot mottagningsbevis, anses parten ha fått del av handlingen vid den tidpunkt som anges på mottagningsbeviset.*

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövningsbegäran lämnas in den första vardagen därefter.

### **Omprövningsmyndighet**

Omprövning begärs hos Tillstånds- och tillsynsverket

Omprövning kan begäras via Tillstånds- och tillsynsverkets e-tjänst på adressen [www.lvv.fi/sv](http://www.lvv.fi/sv)

<https://lvv.fi/sv/kontaktuppgifter>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

### **Omprövningsbegärens form och innehåll**

Omprövning ska begäras skriftligt. Elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran, som riktas till Tillstånds- och tillsynsverket, ska uppges:

- det beslut som omprövningsbegäran gäller
- vilka ändringar som yrkas
- på vilka grunder omprövning begärs.

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namn på den som begär omprövning, postadress och telefonnummer samt övriga kontaktuppgifter som behövs för att ärendet ska kunna skötas.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Om talan för den som begär omprövning förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat omprövningsbegäran, ska även denna persons namn och kontaktuppgifter uppges i omprövningsbegäran.

Till omprövningsbegäran ska fogas:

- det beslut som är föremål för begäran om omprövning (i original eller som kopia) och anvisningar om hur man begär omprövning
- en utredning om när den som begär omprövning har fått del av beslutet eller någon annan utredning om när tidsfristen för omprövningsbegäran har börjat löpa
- de handlingar som den som begär omprövning åberopar, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

*BILAGA 9 Besvärсанvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen. Gäller till exempel följande beslut enligt 112 § i lagen om yrkesutbildning (531/2017): beslut om i 85 eller 86 § avsedd skriftlig varning till en studerande, i 85 § avsedd avstängning av en studerande från läroanstalten för viss tid, i 85 § avsett avhållande från studierna, i 86 § avsedd uppsägning från internatboende, i 100 § avsedd rätt till avgiftsfria måltider, i 101 § avsedda studiesociala förmåner för studerande som får särskilt stöd, i 102 § avsedda studiesociala förmåner för studerande i läroavtalsutbildning eller i 104 § avsedd rätt till en plats på ett internatboende.*

## **BESVÄRSANVISNING FÖR FÖRVALTNINGSBESVÄR HOS FÖRVALTNINGSDOMSTOLEN**

Ändring i detta beslut söks genom förvaltningsbesvär.

### **Besvärsrätt**

Besvär över detta beslut får anföras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*) samt av den som har besvärsrätt enligt särskilda bestämmelser i lag.

### **Besvärstid**

Förvaltningsbesvär över beslut som gäller en skriftlig varning till en studerande, avstängning för viss tid, uppsägning från internatboende eller avhållande från studier, ska anföras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. I övriga fall ska förvaltningsbesvär anföras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. Besvär i pappersformat ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten stänger.

**Använd följande text om beslutet får delges som vanlig delgivning:**

*Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.*

I besvärсанvisningen till en part ska avsändningsdatum anges:

*Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes*

*Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes*

**Använd följande text om beslutet ska delges bevisligen (t.ex. avstängning av en studerande för viss tid):**

*Vid bevislig elektronisk delgivning anses beslutet ha delgivits när det har bekräftats som mottaget. Om handlingen inte har bekräftats som mottagen inom sju dagar från det att ett elektroniskt meddelande har sänts, iakttas vid delgivningen vad som annanstans i lag föreskrivs om delgivning.*

*En part anses ha fått del av ett beslut i pappersformat den dag då beslutet har överlämnats till parten eller hans eller hennes lagliga företrädare. Om en handling har skickats per post mot mottagningsbevis, anses parten ha fått del av handlingen vid den tidpunkt som anges på mottagningsbeviset.*

Dagen för delfåendet räknas inte med i besvärstiden. Om den sista dagen för att anföra besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter.

### **Besvärsmyndighet**

Besvär anföras hos xx förvaltningsdomstol.

Besvär till förvaltningsdomstolen lämnas i första hand in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

### **Besvärens form och innehåll**

Besvären ska anföras skriftligt och till förvaltningsdomstolen i första hand via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst. Även andra elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I besvären ska följande anges:

- 1) det beslut i vilket ändring söks (*det överklagade beslutet*)
- 2) till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (*yrkandena*),
- 3) grunderna för yrkandena,

- 4) vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

I besvären ska dessutom uppges ändringssökandens namn, personbeteckning och kontaktuppgifter. Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också den personens kontaktuppgifter uppges. Om kontaktuppgifterna ändras innan besvärssärendet har avgjorts, ska de nya uppgifterna meddelas förvaltningsdomstolen utan dröjsmål.

I besvären ska också uppges postadress och eventuell annan adress till vilken handlingar som hänför sig till rättegången kan sändas (*processadress*). Om besvärsskriften eller någon annan handling lämnas in till förvaltningsdomstolens e-tjänst, betraktas det som ett meddelande om att e-tjänsten används som processadress. Om ändringssökanden har uppgett flera processadresser, kan förvaltningsdomstolen välja till vilken av dem den skickar de handlingar som hänför sig till rättegången.

Till besvären ska följande fogas:

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

### **Rättegångsavgift**

Hos den som inleder ett ärende som gäller ändringssökande tas det ut en rättegångsavgift i enlighet med lagen om domstolsavgifter (1455/2015). Aktuell information om rättegångsavgifter finns på [Domstolsväsendets webbplats](#)

*BILAGA 10 Besvärsanvisning för förvaltningsbesvär hos rättsskyddsnämnden för studerande. Gäller följande beslut enligt 113 § i lagen om yrkesutbildning (531/2017): beslut om indragning eller återställande av studierätten.*

## **BESVÄRSANVISNING FÖR FÖRVALTNINGSBESVÄR HOS RÄTTSSKYDDSNÄMNDEN FÖR STUDERANDE**

Ändring i detta beslut söks genom förvaltningsbesvär.

### **Besvärsrätt**

Besvär över detta beslut får anföras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*) samt av den som har besvärsrätt enligt särskilda bestämmelser i lag.

### **Besvärstid**

Besvär över beslut som gäller indragning eller återställande av studierätten ska anföras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. Besvär i pappersformat ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten stänger.

**Använd följande text om beslutet får delges som vanlig delgivning:**

*Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.*

I besvärsanvisningen till en part ska avsändningsdatum anges:

*Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes*

*Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes*

**Använd följande text om beslutet ska delges bevisligen (indragning av studierätten):**

*Vid bevislig elektronisk delgivning anses beslutet ha delgivits när det har bekräftats som mottaget. Om handlingen inte har bekräftats som mottagen inom sju*

*dagar från det att ett elektroniskt meddelande har sänts, iakttas vid delgivningen vad som annanstans i lag föreskrivs om delgivning.*

*En part anses ha fått del av beslutet den dag då beslutet har överlämnats till parten eller hans eller hennes lagliga företrädare. Om en handling har skickats per post mot mottagningsbevis, anses parten ha fått del av handlingen vid den tidpunkt som anges på mottagningsbeviset.*

Dagen för delfåendet räknas inte med i besvärstiden. Om den sista dagen för att anföra besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter.

### **Besvärsmyndighet**

Besvär anföras hos rättsskyddsnämnden för studerande.

Besvärsskriften lämnas i första hand in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

### **Besvärens form och innehåll**

Besvär ska anföras skriftligt. Elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I besvären ska följande anges:

- 1) det beslut i vilket ändring söks (*det överklagade beslutet*),
- 2) till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (*yrkandena*),
- 3) grunderna för yrkandena,
- 4) vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

I besvären ska dessutom uppges ändringssökandens namn, personbeteckning och kontaktuppgifter. Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också den personens kontaktuppgifter uppges. Om kontaktuppgifterna ändras innan besvärsärendet har

avgjorts, ska de nya uppgifterna meddelas förvaltningsdomstolen utan dröjsmål.

I besvären ska också uppges postadress och eventuell annan adress till vilken handlingar som hänför sig till rättegången kan sändas (processadress). Om besvärsskriften eller någon annan handling lämnas in till förvaltningsdomstolens e-tjänst, betraktas det som ett meddelande om att e-tjänsten används som processadress. Om ändringssökanden har uppgett flera processadresser, kan förvaltningsdomstolen välja till vilken av dem den skickar de handlingar som hänför sig till rättegången.

Till besvären ska följande fogas:

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

*BILAGA 11 Anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket. Gäller följande beslut enligt 10 § i lagen om grundläggande konstundervisning (633/1998): beslut om elevantagning eller elevavgifter enligt 12 §.*

## **ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING**

Den som är missnöjd med detta beslut kan skriftligt begära omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

### **Rätt att begära omprövning**

Omprövning får begäras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*).

### **Tidsfrist för omprövningsbegäran**

Omprövning av ett beslut som gäller elevantagning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. En begäran om omprövning av ett beslut som gäller en elevavgift ska göras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. En begäran om omprövning i pappersformat ska lämnas in till Tillstånds- och tillsynsverket senast under tidsfristens sista dag innan Tillstånds- och tillsynsverket stänger.

Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.

I de anvisningar om hur man begär omprövning som sänds till en part ska avsändningsdatum anges:

Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes

Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får

omprövningsbegäran lämnas in den första vardagen därefter.

### **Omprövningsmyndighet**

Omprövning begärs hos Tillstånds- och tillsynsverket

Omprövning kan begäras via Tillstånds- och tillsynsverkets e-tjänst på adressen [www.lvv.fi/sv](http://www.lvv.fi/sv)

<https://lvv.fi/sv/kontaktuppgifter>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

### **Omprövningsbegärens form och innehåll**

Omprövning ska begäras skriftligt. Elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut som omprövningsbegäran gäller
- vilka ändringar som yrkas
- på vilka grunder omprövning begärs.

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namn på den som begär omprövning, postadress och telefonnummer samt övriga kontaktuppgifter som behövs för att ärendet ska kunna skötas.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Om talan för den som begär omprövning förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat omprövningsbegäran, ska även denna persons namn och kontaktuppgifter uppges i omprövningsbegäran.

Till omprövningsbegäran ska fogas:

- det beslut som är föremål för begäran om omprövning (i original eller som kopia) och anvisningar om hur man begär omprövning
- en utredning om när den som begär omprövning har fått del av beslutet eller någon annan utredning om när tidsfristen för omprövningsbegäran har börjat löpa
- de handlingar som den som begär omprövning åberopar, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

*BILAGA 12 Anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket. Gäller följande beslut enligt 24 § 1 mom. i läropliktslagen (1214/2020): beslut om förlängd läroplikt (från 1.8.2026 tidigarelagd läroplikt), avbrytande av fullgörandet av läroplikten eller anvisande av studieplats.*

## **ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING**

Den som är missnöjd med detta beslut kan skriftligt begära omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

### **Rätt att begära omprövning**

Omprövning får begäras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*).

### **Tidsfrist för omprövningsbegäran**

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. En begäran om omprövning i pappersformat ska lämnas in till Tillstånds- och tillsynsverket senast under tidsfristens sista dag innan Tillstånds- och tillsynsverket stänger.

**Använd följande text om beslutet får delges som vanlig delgivning:**

*Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.  
Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.*

I de anvisningar om hur man begär omprövning som sänds till en part ska avsändningsdatum anges:

*Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes*

*Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes*

**Använd följande text om beslutet ska delges bevisligen:**

*Vid bevislig elektronisk delgivning anses beslutet ha delgivits när det har bekräftats som mottaget. Om handlingen inte har bekräftats som mottagen inom sju dagar från det att ett elektroniskt meddelande har sänts,*

*iakttas vid delgivningen vad som annanstans i lag föreskrivs om delgivning.*

*En part anses ha fått del av ett beslut i pappersformat den dag då beslutet har överlämnats till parten eller hans eller hennes lagliga företrädare. Om en handling har skickats per post mot mottagningsbevis, anses parten ha fått del av handlingen vid den tidpunkt som anges på mottagningsbeviset.*

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövningsbegäran lämnas in den första vardagen därefter.

## **Omprövningsmyndighet**

Omprövning begärs hos Tillstånds- och tillsynsverket

Omprövning kan begäras via Tillstånds- och tillsynsverkets e-tjänst på adressen [www.lvv.fi/sv](http://www.lvv.fi/sv)

<https://lvv.fi/sv/kontaktuppgifter>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

## **Omprövningsbegärens form och innehåll**

Omprövning ska begäras skriftligt. Elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut som omprövningsbegäran gäller
- vilka ändringar som yrkas
- på vilka grunder omprövning begärs

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namn på den som begär omprövning, postadress och telefonnummer samt övriga kontaktuppgifter som behövs för att ärendet ska kunna skötas.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Om talan för den som begär omprövning förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat omprövningsbegäran, ska även

denna persons namn och kontaktuppgifter uppges i omprövningsbegäran.

Till omprövningsbegäran ska fogas:

- det beslut som är föremål för begäran om omprövning (i original eller som kopia) och anvisningar om hur man begär omprövning
- en utredning om när den som begär omprövning har fått del av beslutet eller någon annan utredning om när tidsfristen för omprövningsbegäran har börjat löpa
- de handlingar som den som begär omprövning åberopar, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

*BILAGA 13 Besvärsanvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen. Gäller till exempel följande beslut enligt 17 § 3 mom. och 24 § 2 mom. i läropliktslagen: beslut om i 16 § avsedd rätt till avgiftsfri utbildning, i 16 § avsedd förlängning av avgiftsfriheten, i 17 § avsedda avgiftsfria läromedel samt arbetsredskap, arbetsdräkter och arbetsmaterial, i 17 § avsedda avgifter, i 19 § avsedd inkvarteringsersättning för läropliktiga, i 20 § avsett beviljande av inkvarteringsersättning i särskilda situationer eller i 21 § avsedd reseersättning till läropliktiga.*

## **BESVÄRSANVISNING FÖR FÖRVALTNINGSBESVÄR HOS FÖRVALTNINGSDOMSTOLEN**

Ändring i detta beslut söks genom förvaltningsbesvär.

### **Besvärsrätt**

Besvär över detta beslut får anföras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*) samt av den som har besvärsrätt enligt särskilda bestämmelser i lag.

### **Besvärstid**

Besvär ska anföras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. Besvär i pappersformat ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten stänger.

**Använd följande text om beslutet får delges som vanlig delgivning:**

*Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.*

*Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.*

I besvärsanvisningen till en part ska avsändningsdatum anges:

*Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes*

*Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes*

**Använd följande text om beslutet ska delges bevisligen:**

*Vid bevislig elektronisk delgivning anses beslutet ha delgivits när det har bekräftats som mottaget. Om handlingen inte har bekräftats som mottagen inom sju dagar från det att ett elektroniskt meddelande har sänts, iakttas vid delgivningen vad som annanstans i lag föreskrivs om delgivning.*

*En part anses ha fått del av beslutet den dag då beslutet har överlämnats till parten eller hans eller hennes lagliga företrädare. Om en handling har skickats per post mot mottagningsbevis, anses parten ha fått del av handlingen vid den tidpunkt som anges på mottagningsbeviset.*

Dagen för delfåendet räknas inte med i besvärstiden. Om den sista dagen för att anföra besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter.

### **Besvärsmyndighet**

Besvär anföras hos xx förvaltningsdomstol.

Besvär till förvaltningsdomstolen lämnas i första hand in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

### **Besvärens form och innehåll**

Besvären ska anföras skriftligt och till förvaltningsdomstolen i första hand via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst. Även andra elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I besvären ska följande anges:

- 1) det beslut i vilket ändring söks (*det överklagade beslutet*),
- 2) till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (*yrkandena*),
- 3) grunderna för yrkandena,
- 4) vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

I besvären ska dessutom uppges ändringssökandens namn, personbeteckning och kontaktuppgifter. Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud,

ska också den personens kontaktuppgifter uppges. Om kontaktuppgifterna ändras innan besvärssärendet har avgjorts, ska de nya uppgifterna meddelas förvaltningsdomstolen utan dröjsmål.

I besvären ska också uppges postadress och eventuell annan adress till vilken handlingar som hänför sig till rättegången kan sändas (processadress). Om besvärsskriften eller någon annan handling lämnas in till förvaltningsdomstolens e-tjänst, betraktas det som ett meddelande om att e-tjänsten används som processadress. Om ändringssökanden har uppgett flera processadresser, kan förvaltningsdomstolen välja till vilken av dem den skickar de handlingar som hänför sig till rättegången.

Till besvären ska följande fogas:

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

### **Rättegångsavgift**

Hos den som inleder ett ärende som gäller ändringssökande tas det ut en rättegångsavgift i enlighet med lagen om domstolsavgifter (1455/2015). Aktuell information om rättegångsavgifter finns på [Domstolsväsendets webbplats](#)

*BILAGA 14 Anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket. Gäller följande beslut enligt 25 § i lagen om utbildning som handleder för examensutbildning (HUX) (1215/2020): beslut om i 10 § avsedd antagning som studerande, i 11 § avsett beviljande av extra tid för slutförande av studierna, i 17 § avsedd rätt för den studerande att tillfälligt avbryta sina studier, i 18 § avsedd fråga om en studerande ska anses ha avgått samt i 21 § avsedd rätt för en studerande att få särskilt stöd.*

## **ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING**

Den som är missnöjd med detta beslut kan skriftligt begära omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

### **Rätt att begära omprövning**

Omprövning får begäras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*).

### **Tidsfrist för omprövningsbegäran**

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. En begäran om omprövning i pappersformat ska lämnas in till Tillstånds- och tillsynsverket senast under tidsfristens sista dag innan Tillstånds- och tillsynsverket stänger.

*Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.*

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövningsbegäran lämnas in den första vardagen därefter.

I de anvisningar om hur man begär omprövning som sänds till en part ska avsändningsdatum anges:

Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes

Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes

## **Omprövningsmyndighet**

Omprövning begärs hos Tillstånds- och tillsynsverket.

Omprövning kan begäras via Tillstånds- och tillsynsverkets e-tjänst på adressen [www.lvv.fi/sv](http://www.lvv.fi/sv)

<https://lvv.fi/sv/kontaktuppgifter>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

## **Omprövningsbegärens form och innehåll**

Omprövning ska begäras skriftligt. Elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut som omprövningsbegäran gäller
- vilka ändringar som yrkas
- på vilka grunder omprövning begärs

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namn på den som begär omprövning, postadress och telefonnummer samt övriga kontaktuppgifter som behövs för att ärendet ska kunna skötas.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Om talan för den som begär omprövning förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat omprövningsbegäran, ska även denna persons namn och kontaktuppgifter uppges i omprövningsbegäran.

Till omprövningsbegäran ska fogas:

- det beslut som är föremål för begäran om omprövning (i original eller som kopia) och anvisningar om hur man begär omprövning
- en utredning om när den som begär omprövning har fått del av beslutet eller någon annan utredning om när tidsfristen för omprövningsbegäran har börjat löpa
- de handlingar som den som begär omprövning åberopar, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

*BILAGA 15 Besvärsanvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen. Gäller en utbildningsanordnares beslut enligt 25 § i lagen om utbildning som handleder för examensutbildning (1215/2020), då ändring söks i förvaltningsdomstolen i enlighet med lagen om rättegång i förvaltningsärenden.*

## **BESVÄRSANVISNING FÖR FÖRVALTNINGSBESVÄR**

Ändring i detta beslut söks genom förvaltningsbesvär.

### **Besvärsrätt**

Besvär över detta beslut får anföras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*) samt av den som har besvärsrätt enligt särskilda bestämmelser i lag.

### **Besvärstid**

Förvaltningsbesvär ska anföras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. Besvär i pappersformat ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten stänger.

**Använd följande text om beslutet får delges som vanlig delgivning:**

*Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.*

*Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.*

I besvärsanvisningen till en part ska avsändningsdatum anges:

*Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes*

*Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes*

**Använd följande text om beslutet ska delges bevisligen (förpliktande beslut, t.ex. avstängning av en elev för viss tid):**

*Vid bevislig elektronisk delgivning anses beslutet ha delgivits när det har bekräftats som mottaget. Om*

*handlingen inte har bekräftats som mottagen inom sju dagar från det att ett elektroniskt meddelande har sänts, iakttas vid delgivningen vad som annanstans i lag föreskrivs om delgivning.*

*En part anses ha fått del av ett beslut i pappersformat den dag då beslutet har överlämnats till parten eller hans eller hennes lagliga företrädare. Om en handling har skickats per post mot mottagningsbevis, anses parten ha fått del av handlingen vid den tidpunkt som anges på mottagningsbeviset.*

Dagen för delfåendet räknas inte med i besvärstiden. Om den sista dagen för att anföra besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter.

### **Besvärsmyndighet**

Besvär anföras hos xx förvaltningsdomstol.

Besvär till förvaltningsdomstolen lämnas i första hand in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

### **Besvärens form och innehåll**

Besvären ska anföras skriftligt och till förvaltningsdomstolen i första hand via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst. Även andra elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I besvären ska följande anges:

- 1) det beslut i vilket ändring söks (*det överklagade beslutet*),
- 2) till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (*yrkandena*),
- 3) grunderna för yrkandena,
- 4) vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

I besvären ska dessutom uppges ändringssökandens namn, personbeteckning och kontaktpuppgifter. Om talan

förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också den personens kontaktuppgifter uppges. Om kontaktuppgifterna ändras innan besvärssärendet har avgjorts, ska de nya uppgifterna meddelas förvaltningsdomstolen utan dröjsmål.

I besvären ska också uppges postadress och eventuell annan adress till vilken handlingar som hänför sig till rättegången kan sändas (processadress). Om besvärsskriften eller någon annan handling lämnas in till förvaltningsdomstolens e-tjänst, betraktas det som ett meddelande om att e-tjänsten används som processadress. Om ändringssökanden har uppgett flera processadresser, kan förvaltningsdomstolen välja till vilken av dem den skickar de handlingar som hänför sig till rättegången.

Till besvären ska följande fogas:

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

### **Rättegångsavgift**

Hos den som inleder ett ärende som gäller ändringssökande tas det ut en rättegångsavgift i enlighet med lagen om domstolsavgifter (1455/2015). Aktuell information om rättegångsavgifter finns på [Domstolsväsendets webbplats](#)

*BILAGA 16 Anvisning om hur man begär omprövning hos Tillstånds- och tillsynsverket. Gäller följande beslut enligt 25 l § 1 mom. i lagen om fritt bildningsarbete (utbildning som riktar sig till läropliktiga): beslut om i 25 b § 3 mom. avsedd tid för genomförande av utbildningen, i 25 e § avsedd antagning som studerande eller i 25 i § avsedd fråga om en studerande ska anses ha avgått. Samma anvisningsmall används också när det är fråga om utbildning för invandrare enligt 5 § 2 mom. i läropliktslagen (25 m § i lagen om fritt bildningsarbete).*

## **ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMPRÖVNING**

Den som är missnöjd med detta beslut kan skriftligt begära omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

### **Rätt att begära omprövning**

Omprövning får begäras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*).

### **Tidsfrist för omprövningsbegäran**

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. En begäran om omprövning i pappersformat ska lämnas in till Tillstånds- och tillsynsverket senast under tidsfristens sista dag innan Tillstånds- och tillsynsverket stänger.

Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.

I de anvisningar om hur man begär omprövning som sänds till en part ska avsändningsdatum anges:

*Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes*

*Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes*

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton,

midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövningsbegäran lämnas in den första vardagen därefter.

### **Omprövningsmyndighet**

Omprövning begärs hos Tillstånds- och tillsynsverket.

Omprövning kan begäras via Tillstånds- och tillsynsverkets e-tjänst på adressen [www.lvv.fi/sv](http://www.lvv.fi/sv)

<https://lvv.fi/sv/kontaktuppgifter>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

### **Omprövningsbegärens form och innehåll**

Omprövning ska begäras skriftligt. Elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut som omprövningsbegäran gäller
- vilka ändringar som yrkas
- på vilka grunder omprövning begärs

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namn på den som begär omprövning, postadress och telefonnummer samt övriga kontaktuppgifter som behövs för att ärendet ska kunna skötas.

Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Om talan för den som begär omprövning förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat omprövningsbegäran, ska även denna persons namn och kontaktuppgifter uppges i omprövningsbegäran.

Till omprövningsbegäran ska fogas:

- 
- det beslut som är föremål för begäran om omprövning (i original eller som kopia) och anvisningar om hur man begär omprövning
- en utredning om när den som begär omprövning har fått del av beslutet eller någon annan utredning om när tidsfristen för omprövningsbegäran har börjat löpa
- de handlingar som den som begär omprövning åberopar, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

*BILAGA 17 Besvärsanvisning för förvaltningsbesvär hos förvaltningsdomstolen. Gäller en utbildningsanordnares beslut enligt 25 l § och 25 m § i lagen om fritt bildningsarbete (632/1998) då ändring söks i förvaltningsdomstolen i enlighet med lagen om rättegång i förvaltningsärenden.*

## **BESVÄRSANVISNING FÖR FÖRVALTNINGSBESVÄR HOS FÖRVALTNINGSDOMSTOLEN**

Ändring i detta beslut söks genom förvaltningsbesvär.

### **Besvärsrätt**

Besvär över detta beslut får anföras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*) samt av den som har besvärsrätt enligt särskilda bestämmelser i lag.

### **Besvärstid**

Förvaltningsbesvär ska anföras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. Besvär i pappersformat ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten stänger.

**Använd följande text om beslutet får delges som vanlig delgivning:**

*Vid vanlig elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas. Vid delgivning per brev anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas.*

I besvärsanvisningen till en part ska avsändningsdatum anges:

Beslutet har delgetts parten i e-tjänsten / genom ett suomi.fi-meddelande / genom ett e-postmeddelande som avsändes

Beslutet har delgetts parten genom ett brev som avsändes

**Använd följande text om beslutet ska delges bevisligen:**

*Vid bevislig elektronisk delgivning anses beslutet ha delgivits när det har bekräftats som mottaget. Om handlingen inte har bekräftats som mottagen inom sju dagar från det att ett elektroniskt meddelande har sänts,*

*iakttas vid delgivningen vad som annanstans i lag föreskrivs om delgivning.*

*En part anses ha fått del av ett beslut i pappersformat den dag då beslutet har överlämnats till parten eller hans eller hennes lagliga företrädare. Om en handling har skickats per post mot mottagningsbevis, anses parten ha fått del av handlingen vid den tidpunkt som anges på mottagningsbeviset.*

Dagen för delfåendet räknas inte med i besvärstiden. Om den sista dagen för att anföra besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter.

### **Besvärsmyndighet**

Besvär anföras hos xx förvaltningsdomstol.

Besvär till förvaltningsdomstolen lämnas i första hand in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

E-postadress:

Telefonnummer:

Postadress:

Besöksadress:

### **Besvärens form och innehåll**

Besvären ska anföras skriftligt och till förvaltningsdomstolen i första hand via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst. Även andra elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I besvären ska följande anges:

- 1) det beslut i vilket ändring söks (*det överklagade beslutet*),
- 2) till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (*yrkandena*),
- 3) grunderna för yrkandena,
- 4) vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

I besvären ska dessutom uppges ändringssökandens namn, personbeteckning och kontaktuppgifter. Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också den personens kontaktuppgifter uppges. Om

kontaktuppgifterna ändras innan besvärsärendet har avgjorts, ska de nya uppgifterna meddelas förvaltningsdomstolen utan dröjsmål.

I besvären ska också uppges postadress och eventuell annan adress till vilken handlingar som hänför sig till rättegången kan sändas (processadress). Om besvärsskriften eller någon annan handling lämnas in till förvaltningsdomstolens e-tjänst, betraktas det som ett meddelande om att e-tjänsten används som processadress. Om ändringssökanden har uppgett flera processadresser, kan förvaltningsdomstolen välja till vilken av dem den skickar de handlingar som hänför sig till rättegången.

Till besvären ska följande fogas:

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

### **Rättegångsavgift**

Hos den som inleder ett ärende som gäller ändringssökande tas det ut en rättegångsavgift i enlighet med lagen om domstolsavgifter (1455/2015). Aktuell information om rättegångsavgifter finns på [Domstolsväsendets webbplats](#)