

## PÖYTÄKIRJA 1/2022

KOKOUSAIKA	31.1.2022 klo 17.00 – 18.25		
KOKOUSAIKA	Kunnanvirasto, valtuustosali, etäyhteys		
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET			Läsnä
	Ann-Helen Mäkelä	puheenjohtaja	x
	Antti Ahopelto	jäsen	x
	Tarja Jokela	jäsen	x
	Sakari Lehto	jäsen	x
	Johannes Mäkinen, etäyh- teys	jäsen	x
	Saija-Liisa Niemi	jäsen	x
	Iris Takamaa	jäsen	x
MUUT SAAPUVILLA OLLEET			
	Päivi Lappinen	esittelijä	x
	Jouni Pummila	pöytäkirjanpitäjä	x
	Mirva Pietilä	kunnanhall. ed.	
	Alina Lehto, etäyhteys	kunnanhall. pj	x
	Mikko Huhtala, etäyhteys	kunnanjohtaja	x
	Silja Kultalahti	nuorisovaltuuston edustaja	x
	Johanna Kärkkäinen	varhaiskasvatuspäällikkö, Kauhavan Kaupunki, etäyhteys, paikalla 17.00 – 17.38	
	Mikko Autio	palveluohjaaja, Kauhavan kaupunki, etäyhteys, paikalla 17.00 – 17.38	
	Biritta Lindholm	vs. päiväkodin johtaja, Tuulentupa, etäyhteys, paikalla 17.00 – 17.38	
	Miina Jokela	vs.päiväkodin johtaja, Tuulentupa etäyhteys, paikalla 17.00 – 17.38	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	§ 1		
ASIAT	§ 1–12		
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA	§ 3		
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Ann-Helen Mäkelä puheenjohtaja	Jouni Pummila pöytäkirjanpitäjä	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.  Evijärvi 31.1.2022  Tarja Jokela Sakari Lehto		
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ	Evijärven kunnan verkkosivuille  Evijärvi, . pnä . kuuta 2022  Marjaana Hinkka, sivistystoimen toimistonhoitaja		

## Sisällysluettelo

<b>1 § LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS .....</b>	<b>3</b>
<b>2 § ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN .....</b>	<b>3</b>
<b>3 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA .....</b>	<b>3</b>
<b>4 § SIVISTYSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET VUONNA 2022.....</b>	<b>4</b>
<b>5 § VUODEN 2022 TALOUSARVIO JA KÄYTTÖSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN ....</b>	<b>5</b>
<b>6 § LASKUJEN VASTAANOTTAMINEN JA HYVÄKSYMINEN VUONNA 2022 .....</b>	<b>6</b>
<b>7 § LUKUVUODEN 2022-23 TYÖPÄIVÄT .....</b>	<b>8</b>
<b>8 § VÄINÖNTALON JA LIMUTIPUN AUKIOLOAJAT JA PÄÄSYMAKSUT KESÄLLÄ 2022.....</b>	<b>9</b>
<b>9 § SIVISTYSTOIMEN ERÄÄNTYNEET SAATAVAT 31.12.2021.....</b>	<b>10</b>
<b>10 § VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET .....</b>	<b>11</b>
<b>11 § ILMOITUSASIAT .....</b>	<b>12</b>
<b>12 § MUUT ASIAT .....</b>	<b>13</b>

## 1 § LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Siv.ltk § 1

31.1.2022 Kokouskutsu on lähetetty postitse sekä sähköpostilla keskiviikkona 26.1.2022. Kokouksessa on läsnä 7 jäsentä.

**Ehdotus:** Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.

Merkittiin, että kokous kuuli varhaiskasvatuksen vastualueen esityksen 17.04 – 17.38.

## 2 § ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

Siv.ltk § 2

31.1.2022 Evijärven kunnan hallintosäännön 101 § mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä. Toimita voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

**Ehdotus:** Sivistyslautakunta hyväksyy kokouksen esityslistan.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.

## 3 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA

Siv.ltk § 3

31.1.2022

**Ehdotus:** Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Tarja Jokela ja Sakari Lehto

**Päätös:** Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tarja Jokela ja Sakari Lehto.

#### **4 § SIVISTYSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET VUONNA 2022**

Siv.ltk § 4

31.1.2022 Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen

Hallintosäännön 95 §:n mukaan toimielin päättää vuoden ensimmäisessä kokouksessa kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Sivistyslautakunnan kokoukset ovat edellisenä vuonna olleet pääsääntöisesti kuukausittain kuukauden viimeisenä tiistaina alkaen klo 17.30. Tiedossa on kuntayhtymä Kaksineuvoisen yhtymähallituksen kevätkauden kokouspäivät, joista neljä osuus kuukauden viimeiselle tiistaille. Lautakunnan varsinaisista jäsenistä Antti Ahopelto on Kaksineuvoisen yhtymähallituksessa samoin kunnanhallituksen puheenjohtaja.

**Sivistystoimenjohtajan ehdotus:** Sivistyslautakunta päättää pitää kokouksensa vuonna 2022 pääsääntöisesti kuukausittain kuukauden ensimmäisenä tiistaina alkaen klo 17.00. Tarpeen mukaan pidetään ylimääräisiä kokouksia.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.

Lisätietoja: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen, puh. 06 2412 3210, sähköposti etunimi.sukunimi@evijarvi.fi

## 5 § VUODEN 2022 TALOUSARVIO JA KÄYTTÖSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Siv.ltk § 5

31.1.2022

Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen

Valtuusto on 20.12.2021 § 74 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2022. Hallintosäännön 44 § mukaan kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa vastuualueittain. Kunnanhallitus on 24.1.2022 § 7 hyväksynyt talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Käyttötalouden osalta menomäärärahat ovat sitovia valtuustoon nähden lautakuntatasolla ja lautakuntaan nähden vastuualueetasolla. Sivistystoimen vastuualueet ovat hallinto, varhaiskasvatus, perusopetus, lukio, kirjasto, museo ja kulttuuri, liikunta, nuorisoyhteisö ja ehkäisevä päihdetyö. Vastuualueiden lisäksi talousarvioon sisältyy taiteen perusopetus (konservatorio) ja ammatillinen- ja aikuisopetus (kansalaisopisto).

Talousarvioon varattujen määrärahojen käytöstä päättää kukin viranomaisen hallintosäännössä annetun päätösvallan mukaisesti.

Määrärahojen siirrosta tilitasolla päättää osastopäällikkö. Henkilöstökuluihin varattuja määrärahoja ei saa käyttää muuhun tarkoitukseen.

Talousarviovuoden aikana on toteutettava menokuria. Toiminnan tulee olla taloudellista, tehokasta ja myös pitkällä aikavälillä perusteltua.

Liitteenä no 1 sivistyslautakunnan vuoden 2022 käyttösuunnitelma.

**Sivistystoimenjohtajan ehdotus:** Sivistyslautakunta hyväksyy liitteen no 1 mukaisen sivistyslautakunnan käyttösuunnitelman vuodelle 2022.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.

Lisätietoja: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen, puh. 06 2412 3210 tai 044 7699 210, sähköposti etunimi.sukunimi@evijarvi.fi

## 6 § LASKUJEN VASTAANOTTAMINEN JA HYVÄKSYMINEEN VUONNA 2022

Siv.ltk § 6

31.1.2022 Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen

Kunnanhallituksen ja lautakuntien on vuosittain määrättävä laskujen vastaanottajat/tarkastajat ja hyväksyjät. Hyväksyjäksi on määrättävä henkilö, jolla on tosiasialliset mahdollisuudet vastata talousarviosta ja varojen käytöstä sekä valvonnasta. Hyväksyjä määrättäessä on mahdollisuuksien mukaan otettava huomioon, että kyseisen hyväksyjän poissa ollessa varalle on määrätty toinen henkilö.

Laskun vastaanottajan ja tarkastajan on tarkastettava, että laskun sisältämä tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu ja laskusuoritus on oikein ja että laskun muut tiedot ovat oikein.

Laskun hyväksyjä on vastuussa siitä, että lasku on päätöksen mukainen, menon suorittamiseen on määräraha ja että lasku toimitetaan ajoissa maksettavaksi.

**Sivistystoimenjohtajan ehdotus:** Sivistyslautakunta päättää laskujen vastaanottajista ja hyväksyjistä seuraavasti:

Sivistyslautakunta; vastaanottajana toimii toimistonhoitaja ja hyväksyjänä sivistystoimenjohtaja. Sivistystoimenjohtajan laskut hyväksyy kunnanjohtaja.

Kirjasto; laskujen vastaanottajana kirjastovirkailija ja hyväksyjänä ja samalla tilaajana kirjaston johtaja.

Kulttuuritoimi ja museo; laskujen vastaanottajana toimii toimistonhoitaja ja laskut hyväksyy sivistystoimenjohtaja.

Liikuntatoimi sekä liikunta-alueita koskevat laskut vastaanottaa liikunnanohjaaja-urheilualueidenhoitaja tai liikunta- ja nuorisohjaaja Hyväksyjänä toimii sivistystoimenjohtaja.

Nuorisotoimi; vastaanottaja liikunta- ja nuorisohjaaja hyväksyjänä sivistystoimenjohtaja.

Koulut; laskujen vastaanottajina ja aineiden ja tarvikkeiden tilaajina toimivat koulun opettajat tai koulusihteeri, elintarvikkeiden osalta koulun keittäjä/emäntä, hyväksyjänä koulujen johtajat ja rehtori.

Siivousaineiden ja -tarvikkeiden tilaajana ja vastaanottajana toimii siivoustyön ohjaaja, hyväksyjänä rehtori ja koulujen johtajat.

Kiinteistömenojen laskujen osalta toimitaan teknisen toimen päätösten mukaisesti.

Sähkö- ja vesilaskut sekä puhelinlaskut hyväksyy sivistystoimenjohtaja.

Kaikkien tehtäväalueiden osalta laskujen vastaanottajaksi hyväksytään toimistonhoitaja, mikäli vastaanottajaksi määrätty henkilö on estynyt ja lasku täytyy saada maksuun ja laskujen hyväksyjäksi sivistystoimenjohtaja, mikäli hyväksyjäksi määrätty henkilö on estynyt ja lasku täytyy saada maksuun.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.

Lisätietoja: toimistonhoitaja Marjaana Hinkka, puh. 06 2412 3209, sähköposti etunimi.sukunimi@evijarvi.fi

## **7 § LUKUVUODEN 2022-23 TYÖPÄIVÄT**

Siv.ltk § 7

31.1.2022 Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen

Perusopetuslain 23 §:n mukaan perusopetuksessa lukuvuosi alkaa 1. päivänä elokuuta ja päättyy 31. päivänä heinäkuuta. Lukuvuodessa on 190 työpäivää. Lukuvuoden työpäivistä vähennetään kuitenkin muuksi arkipäiväksi kuin lauantaisiksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä. Perusopetusasetuksen 7 §:n mukaan lukuvuoden koulutyö päättyy viikon 22 viimeisenä arkipäivänä. Lukuvuonna 2022 - 2023 itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vappu ovat kaikki arkipäiviä. Näin ollen työpäiviä tulee olla 187.

Liitteessä 2 työpäiväsuunnitelma lukuvuodelle 2022 -2023. Työpäiväsuunnitelmaa on valmisteltu yhdessä Etelä-Pohjanmaan koulutoimien kanssa. Lukioiden yhteistyön vuoksi on tärkeää, että alueen oppilaitoksissa olisi suurin piirtein samat työpäivät ja että jaksot vaihtuisivat samaan aikaan. Perusopetuksen ja lukion työpäivät täytyy meillä olla keskenään samat, koska opettajat, muut työntekijät ja kuljetukset ovat yhteiset.

Työpäiväsuunnitelman mukaan koulu alkaa 9.8.2022, syyslukukausi päättyy keski-  
viikkona 21.12.2022. Syysloma on viikolla 42. Kevätlukukausi alkaa 9.1.2023 ja päättyy 3.6.2023. Talviloma on viikolla 9.

Hallintosäännön 24 §:n kohdan 3 mukaan sivistyslautakunta päättää koulujen työpäivistä.

**Sivistystoimenjohtajan ehdotus:** Sivistyslautakunta hyväksyy koulujen työpäivät lukuvuonna 2022 - 2023 liitteen n:o 2 mukaisesti.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.

Lisätietoja: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen, puh. 06 2412 3210 tai 044 7699 210, sähköposti: etunimi.sukunimi@evijarvi.fi



## **8 § VÄINÖNTALON JA LIMUTIPUN AUKIOLOAJAT JA PÄÄSYMÄKSUT KESÄLLÄ 2022**

Siv.ltk § 8

31.1.2022 Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen

Väinöntalon museo on viime vuosina ollut avoinna kesäkuun alusta syyskuun puoli-väliin ja Limutippu vain tilauksesta, koska kioskille ei sen huonon kunnon vuoksi ole haettu vuokraajaa. Ryhmiä Limutipussa on käynyt vuosittain muutamia. Lisäksi Limutippu voisi olla avoinna myös joinakin tapahtumapäivinä.

Talousarviossa on museon palkkakulut laskettu edelleen seitsemän henkilötyökuukauden mukaan (kesä-elokuussa 2 työntekijää).

Hallintosäännön 24 §:n mukaan museon maksuista ja aukioloajoista päättää sivistyslautakunta.

**Sivistystoimenjohtajan ehdotus:** Sivistyslautakunta päättää, että

1. ajalla 1.6.-31.8. Väinöntalon museo on auki tiistaista sunnuntaihin päivittäin klo 11.00-18.00,
2. ajalla 1.9.- 15.9. Väinöntalo on auki arkisin klo 9.00-15.00,
3. Väinöntalon pääsymaksut ovat: aikuiset 5 €, lapset 3 €, alle 7-vuotiaat ilmaiseksi, perhelippu 15 € sisältäen kaksi aikuista ja mukana olevat lapset sekä ryhmälippu 4 € / ryhmäläinen,
4. Limutippu on auki tilauksesta,
5. Limutipun pääsymaksu on 3 €/ryhmäläinen.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.

Lisätietoja: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen, puh. (06) 2412 3210, sähköposti: etunimi.sukunimi@evijarvi.fi

## **9 § SIVISTYSTOIMEN ERÄÄNTYNEET SAATAVAT 31.12.2021**

Siv.ltk § 9

31.1.2022

Valmistelija: sivistystoimen toimistonhoitaja Marjaana Hinkka

Sivistystoimella oli 31.12.2021 erääntyneitä saatavia yhteensä 4 504,93 €.

Sivistystoimen saatavat		
31.12.2020	30.6.2021	31.12.2021
4 861,89 €	4 410,93 €	4 504,93 €

Erääntyneiden saatavien lista on esillä kokouksessa.

**Sivistystoimenjohtajan ehdotus:** Sivistyslautakunta merkitsee saatavien tilanteen tiedokseen.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.

Lisätietoja: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen, puh. 06 2412 3210 tai 044 7699 210, sähköposti etunimi.sukunimi@evijarvi.fi

## 10 § VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET

Siv.ltk § 12  
31.1.2022

Kuntalain 92 §:n mukaan lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai johtosäännössä määrätty viranhaltija voivat ottaa lautakunnan käsiteltäväksi asian, joka on kuntalain nojalla siirretty lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston toimivaltaan, jollei kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja ole ilmoittanut asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Sivistyslautakunnalle on jätetty seuraavat päätökset:

Sivistystoimenjohtaja:

2021

§ 462 Vuoden 2021 urheilijastipendit

§ 463 Lukion laitehankinta

§ 464 Irtisanoutuminen luokanopettajan virasta

§ 486 Poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin siirtyminen

§ 492 Laitehankinta Kk:n ja Särkikylän kouluun

§ 505 Sivistystoimiston toimistonhoitajan työaika 1.1.-31.12.2022

2022

§ 1 Ankkuriohjaajan sijaisen valinta

§ 8 Eron myöntäminen

§ 21 Oppilastuolien hankinta Särkikylän kouluun

Sivistystoimen toimistonhoitaja:

2021

§ 9 Koulukuljetuspäätös

§ 10 Oppilaan koulukuljetuksen järjestäminen 3.-21.12.2021

§ 11 Päätös työkokemuslisästä

2022

§ 1 Koulukuljetuspäätös

**Sivistystoimenjohtajan ehdotus:** Sivistyslautakunta merkitsee päätökset tiedokseen ja päättää, että niitä ei oteta kuntalain 92 §:n nojalla sivistyslautakunnan käsiteltäväksi.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.

## 11 § ILMOITUSASIAI

Siv.ltk § 11

31.1.2022

Sivistyslautakunnan tietoon saatetaan seuraavat asiat, joita koskevat asiakirjat ovat tutustumista varten nähtävänä kokouksessa

1. Kauhavan kaupunki: Evijärven varhaiskasvatuksen tyytyväisyyskyselyn raportti, 2.12.2021 (lähetetään sähköisesti esityslistan oheismateriaalina)
2. Kouluruokakysely 2021, Evijärven kunta: Särkikylän koulun, Kirkonkylän koulun, lukion ja yläkoulun vastausten koosteet lähetetään sähköisesti esityslistan liitteenä
3. Kysely nuorisotilatoimintaan osallistuville nuorille, raportti 2021 (lähetetään sähköisesti esityslistan oheismateriaalina)
4. Kuntakohtaiset fyysisen toimintakyvyn Move! –mittaustulokset – syksy 2021
5. Evijärven nuorisovaltuuston toimintasääntö, 13.12.2021
6. OKM 15.12.2021, kirje VN/32121/2021: Varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen indeksitarkistus voimaan 1.8.2022
7. Eepos-kirjastojen johtoryhmän kokouspöytäkirja, 25.11.2021
8. Tiedote: Terveisiä 4H-yhdistyksestä
9. Etsivän nuorisotyön raportti, marras-joulukuu 2021
10. Kirjaston Paulig-kahviautomaatin vuokrasopimus ajalle 1.1.2022–31.12.2024
11. Sopimus koskien Kaikukanta- ja Kaikukortti.fi –kustannusten kattamista vuonna 2022
12. OPH /Valtionosuudet, 13.1.2022: Päätös esi- ja perusopetuksen yksikköhinnoista vuonna 2022
13. OPH /Valtionosuudet, 14.1.2022: Päätös valtionosuuksista kuntien opetus- ja kulttuuritoimelle vuonna 2021
14. AVI, 14.1.2022: Tartuntatautilain 58 h §:n mukainen suunnitelma

**Sivistystoimenjohtajan ehdotus:** Sivistyslautakunta merkitsee edellä olevat asiat tietoonsa saatetuksi.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.

## **12 § MUUT ASIAT**

Siv.ltk § 12  
31.1.2021

1. Seuraava kokous on 8.3.2022 klo 17.00.

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.  Pykälät 1-3, 5, 9, 10-11
	Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain 89 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:  Pykälät 4, 6, 7, 8,
	Hallintolainkäyttöl 5 §:n /muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.  Pykälät ja valituskieltojen perusteet

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax  Evijärven kunta Sivistyslautakunta Viskarin aukio 3 62500 Evijärvi paivi.lappinen@evijarvi.fi  Pykälät 4, 6, 7, 8,  Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto Wolffintie 35 PL 200, 65101 Vaasa  <a href="mailto:kirjaamo.lansi@avi.fi">kirjaamo.lansi@avi.fi</a>  Pykälät  Markkinaoikeus Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki puh. 029 56 43300, faksi 029 56 43314 markkinaoikeus(at)oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>  Pykälä  Tiedoksianto pvm. . .2019 (julkaistu kunnan verkkosivulla . .2019). Tiedoksisaanti pvm. . .2019.  Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.
Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen	Ks. Jäljempänä

**VALITUSOSOITUS**

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.
	Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti
	Kunnallisvalitus, pykälät <span style="float: right;">Valitusaika <b>30 päivää</b></span>
	Hallintovalitus, pykälät <span style="float: right;">Valitusaika <b>päivää</b></span>
	Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax <span style="float: right;">Pykälät Valitusaika <b>päivää</b></span>
	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun
<b>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen</b>	<p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>- muutosvaatimuksen perusteet.</li> </ul> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä jo ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä/HLL 21 §:ssä säädetään.</p> <p>Oikaisuvaatimusasiakirjat/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukiolon päättymistä. Jos oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite <span style="float: right;">pykälät</span></p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava<sup>1)</sup>: nimi, osoite ja postiosoite <span style="float: right;">pykälät</span></p> <p>1)</p>
<b>Lisätietoja</b>	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta voidaan periä kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu.</p> <p><b>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b></p>