
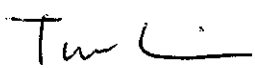

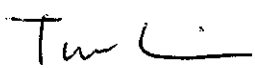

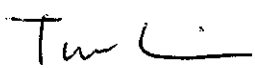






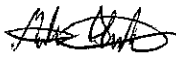


PÖYTÄKIRJA Nro 2/ 2019

KOKOUSAIKA	11.6.2019 klo 16.00–16.28												
KOKOUSPAIKKA	Kunnanvirasto, kunnanhallituksen huone												
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Läsnä</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Terhi Kultalahti</td> <td style="text-align: right;">X</td> <td style="text-align: right;">puheenjohtaja</td> </tr> <tr> <td>Jari Anttikoski</td> <td style="text-align: right;">X</td> <td style="text-align: right;">jäsen</td> </tr> <tr> <td>Marja-Leena Kultalahti</td> <td style="text-align: right;">X</td> <td style="text-align: right;">jäsen</td> </tr> </table>		Läsnä		Terhi Kultalahti	X	puheenjohtaja	Jari Anttikoski	X	jäsen	Marja-Leena Kultalahti	X	jäsen
	Läsnä												
Terhi Kultalahti	X	puheenjohtaja											
Jari Anttikoski	X	jäsen											
Marja-Leena Kultalahti	X	jäsen											
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Teemu Kejonen</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">X</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">pöytäkirjanpitäjä</td> </tr> <tr> <td>Päivi Lappinen</td> <td style="text-align: right;">X</td> <td></td> </tr> </table>	Teemu Kejonen	X	pöytäkirjanpitäjä	Päivi Lappinen	X							
Teemu Kejonen	X	pöytäkirjanpitäjä											
Päivi Lappinen	X												
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.												
ASIAT	§ 5 – 10												
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA	Pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin Marja-Leena Kultalahti ja Jari Anttikoski.												
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">   Terhi Kultalahti puheenjohtaja </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">   Teemu Kejonen pöytäkirjanpitäjä </td> </tr> </table>	 Terhi Kultalahti puheenjohtaja	 Teemu Kejonen pöytäkirjanpitäjä										
 Terhi Kultalahti puheenjohtaja	 Teemu Kejonen pöytäkirjanpitäjä												
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	<p>Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.</p> <p>Evijärvi 11. päivänä kesäkuuta 2019</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: bottom;">   Jari Anttikoski </td> <td style="width: 50%; vertical-align: bottom;">   Marja-Leena Kultalahti </td> </tr> </table>	 Jari Anttikoski	 Marja-Leena Kultalahti										
 Jari Anttikoski	 Marja-Leena Kultalahti												
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ	<p>On nähtävillä Evijärven kunnan www-sivuilla 12.6.2019 alkaen kolme viikkoa.</p> <p>  Mikko Huhtala hallintosihteeri</p>												

## Sisällysluettelo:

<b>5 § KURAATTORIN HINNOITTELUTUNNUKSEN MUUTTAMINEN .....</b>	<b>11</b>
<b>6 § PAIKALLISEN JÄRJESTELYERÄN 1.1.2019 JAKAMINEN OVTES:N SOPIMUSALALLA, KORJAUS 18.2.2019 PÄÄTÖKSEEN § 3 .....</b>	<b>12</b>
<b>7 § PAIKALLISEN JÄRJESTELYERÄN 1.1.2019 JAKAMINEN KVTES:N SOPIMUSALALLA, KORJAUS 18.2.2019 PÄÄTÖKSEN § 1 LIITTEESEEN.....</b>	<b>13</b>
<b>8 § LOMARAHAN MAKSAMINEN HENKILÖSTÖLLE VUONNA 2019.....</b>	<b>14</b>
<b>9 § KOULUSIHTTEERIN PALKAN VAHVISTAMINEN .....</b>	<b>14</b>
<b>10 § ILMOITUSASIAST.....</b>	<b>15</b>

## 5 § KURAATTORIN HINNOITTELUTUNNUKSEN MUUTTAMINEN

Hlöstöj. § 5

11.6.2019 Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain 3 §:n mukaan opiskeluhooltoon sisältyvät koulutuksen järjestäjän hyväksymän opetussuunnitelman mukainen opiskeluhoolto sekä opiskeluhoillon palvelut, joita ovat psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut.

Aikaisemmin koulukuraattorin kelpoisuusvaatimuksena oli sosiaalityöntekijän kelpoisuus. Sosiaalityöntekijöitä on ollut vaikea saada, koska heitä on ollut liian vähän. Kelpoisuusehdot on käytännön työssä koettu myös liian kapea-alaisiksi. Kelpoisuusehdoja laajennettiin 1.1.2017 alkaen oppilas- ja opiskeluhoitolain muutoksella siten, että kuraattorina voi toimia vähintään sosiaalialalle soveltuvan ammattikorkeakoulututkinnon suorittanut henkilö, taikka henkilö, jolla on soveltuva korkeakoulututkinto, ja suoritettuna sosiaalialan aineopinnot tai vähintään kahden vuoden työkokemus kuraattorin tai sitä vastaavasta sosiaalialan tehtävästä.

Työntekijän varsinainen palkka muodostuu tehtäväkohtaisesta palkasta, henkilökohtaisesta lisästä, työkokemuksellisestä, syrjäseutulisestä, kielillisestä, rekrytointilisästä sekä luottamusmieskorvauksesta ja työsuojeluvaltuutetun korvauksesta (Kvtes II luku § 5). Työntekijälle maksetaan vähintään ao. palkkahinnoittelukohtaan mukainen peruspalkka. Palkkahinnoittelukohta ja tehtäväkohtainen palkka määräytyvät työntekijän tehtävien ja ao. palkkamääräyksissä mainittujen muiden edellytysten perusteella (Kvtes II luku § 7). Tehtäväkohtaisen palkan määräytymisperusteena on ensisijaisesti työntekijän tehtävien vaativuus.

Kuraattori kuuluu sosiaalihuollon henkilöstöön. Kvtes:n liitteessä 4 §:ssä 2 sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön palkkahinnoittelukohtia on neljä; johto- ja esimiestehtävät, asiantuntijatehtävät, vaativat ammattitehtävät ja ammattitehtävät. Kuraattorin tehtävä on Evijärvellä sijoitettu hinnoittelutunnukseen vaativat ammattitehtävät. Kvtes:n mukaan vaativat ammattitehtävät kohtaan kuuluvien päätehtävät muodostuvat sosiaalisen tuen, ohjauksen, kasvatuksen ja kuntoutuksen tehtävistä.

Koulujen kuraattorin tehtävästä on tehty työnvaativuuden arviointi joulukuussa 2018, nykyisen työntekijän koeajan päättymisen aikoihin. Tehtävien vaativuus on lisääntynyt edellisestä työn vaativuuden arvioinnista ja tehtävä kuuluu paremmin sosiaalityön asiantuntijatehtävät kohtaan. Tähän ryhmään kuuluvien päätehtävät muodostuvat itsenäisestä alan teoreettiseen hallintaan ja käytännön asiantuntemukseen perustuvasta kehittämis-, suunnittelu- ja asiakastyöstä.

Kuraattorin palkka on maksettu hinnoittelutunnuksen 04SOS050 mukaan. Palkkaa ei ole tarkistettu koeajan päättymisen eikä työnvaativuuden arvioinnin jälkeen.

**Kunnanjohtajan ehdotus:** Henkilöstöjaosto päättää, että:

1. kuraattori siirretään hinnoittelutunnuksen 04SOS04A kuuluvaksi,
2. kuraattorin peruspalkaksi määritellään 2730,49 euroa kuukaudessa,
3. kuraattori Hanna Rintamäelle 1.1.2019 alkaen myönnetty henkilökohtainen lisäsäily,
4. palkka maksetaan takautuvasti hinnoittelutunnuksen 04SOS04A ja määritellyn peruspalkan 2730,49 €/kk mukaisesti lisineen 1.1.2019 alkaen.

**Päätös:** Päätettiin hyväksyä yksimielisesti.

Lisätietoja: kunnanjohtaja Teemu Kejonen, puh. (06) 2412 3202, 044 7699202, sähköposti: etunimi.sukunimi@evijarvi.fi

## **6 § PAIKALLISEN JÄRJESTELYERÄN 1.1.2019 JAKAMINEN OVTES:N SOPIMUS-ALALLA, KORJAUS 18.2.2019 PÄÄTÖKSEEN § 3**

Hlöstöj. § 3

18.2.2019 Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen

OVTES:n allekirjoituspöytäkirjan mukaan 1.1.2019 lukien jaetaan paikallinen 0,9 prosentin järjestelyerä, joka lasketaan sopimuksen piiriin kuuluvien palkkasummasta mahdollisimman tavanomaiselta kuukaudelta. Järjestelyerä kohdennetaan paikallisten palkkausjärjestelmien kehittämiseen, paikallisten palkkausepäkohtien korjaamiseen sekä tuloksellisuutta edistävien toimintojen ja tehtävien uudelleenjärjestelyjen tukemiseen. Samalla on huolehdittava siitä, että johto- ja esimiesasemassa sekä muiden palkkahinnoittelun ulkopuolella olevien palkkaus on oikeassa suhteessa heidän alaistensa tai verrokkiryhmien palkkaan nähden.

Paikalliset järjestelyerät käytetään tehtäväkohtaisten palkkojen korotukseen ja/tai henkilökohtaisiin lisiin.

Työnantajan on neuvoteltava järjestelyerän käytöstä pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa. Jollei asiasta päästä yksimielisyyteen, kunnan toimivaltainen viranomaisen päättää paikallisen järjestelyerän käytöstä tehtäväkohtaisten palkkojen korotuksiin ja henkilökohtaisiin lisiin tai vastaaviin korotuksiin.

Työnantaja on neuvotellut järjestelyerän käytöstä päaluottamusmiehen kanssa. Järjestelyerän käytöstä päästiin yksimielisyyteen.

Pykälän 3 oheismateriaalina on OVTES-alaisen henkilöstön palkkausjärjestelmän kuvaus ja ehdotettu järjestelyerän jako henkilökunnalle perusteluineen.

**Kunnanjohtajan ehdotus:** Henkilöstöjaosto päättää jakaa OVTES:n mukaisen paikallisen järjestelyerän liitteen 3 mukaisesti.

**Päätös:** Päätettiin hyväksyä yksimielisesti.

Hlöstöj. § 6

11.6.2019 Valmistelija Päivi Lappinen

Paikallista järjestelyerää jaettaessa on ehdotuksesta jäänyt epähuomiossa puuttumaan yksi tva-korotus, joka on sovittu yhteisessä neuvottelussa pääsopijajärjestön edustajan kanssa sekä yksi henkilökohtainen lisä.

Lisäksi 1. luokan opettajille tulleen nivelvaihe-tva:n kohdalla tekijän saajien nimet olivat väärin.

Liitteessä punaisella muutokset sekä lisäykset.

**Kunnanjohtajan ehdotus:** Henkilöstöjaosto päättää korjata paikallisen järjestelyerän 1.1.2019 jakamisen OVTES:n osalta liitteessä punaisella olevien muutosten mukaisesti.

**Päätös:** Päätettiin hyväksyä yksimielisesti.

Lisätietoja: kunnanjohtaja Teemu Kejonen, puh. (06) 2412 3202, 044 7699202, sähköposti: etunimi.sukunimi@evijarvi.fi

## 7 § PAIKALLISEN JÄRJESTELYERÄN 1.1.2019 JAKAMINEN KVTES:N SOPIMUSALALLA, KORJAUS 18.2.2019 PÄÄTÖKSEN § 1 LIITTEeseen

Hlöstöj. § 1

18.2.2019 Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen

KVTES:n allekirjoituspöytäkirjan mukaan 1.1.2019 lukien jaetaan paikallinen 1,2 prosentin järjestelyerä, joka lasketaan sopimuksen piiriin kuuluvien palkkasummasta mahdollisimman tavanomaiselta kuukaudelta.

Järjestelyerää kohdennettaessa ensisijaisia tavoitteita ovat paikallisten palkkausjärjestelmien edelleen kehittäminen, paikallisten palkkausepäkohtien korjaaminen sekä tuloksellisuutta edistävien toimintojen ja tehtävien uudelleenjärjestelyjen tukeminen. Samalla on huolehdittava siitä, että johto- ja esimiesasemassa sekä muiden palkkahinnoittelun ulkopuolella olevien palkkaus on oikeassa suhteessa heidän alaistensa tai verrokkiryhmien palkkaan nähden.

Palkkasumma on laskettu lokakuulta 2018. Jaettava summa on noin 1 070 €.

Paikalliset järjestelyerät käytetään tehtäväkohtaisten palkkojen korotukseen ja/tai henkilökohtaisiin lisiin tai vastaaviin korotuksiin.

Työnantajan on neuvoteltava järjestelyerän käytöstä pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa. Jollei asiasta päästä yksimielisyyteen, kunnan toimivaltainen viranomainen päättää paikallisen järjestelyerän käytöstä tehtäväkohtaisten palkkojen korotuksiin ja henkilökohtaisiin lisiin tai vastaaviin korotuksiin.

Työnantaja on neuvotellut järjestelyerän käytöstä Jyty ry:n pääluottamusmiehen kanssa 20.12.2018, 18.1.2019 ja 12.2.2019. Järjestelyerän ehdotetusta käytöstä päästiin yksimielisyyteen.

Pykälän 1 oheismateriaalina 1 on KVTES-alaisen henkilöstön palkkasummalaskelma sisältäen ehdotetut korotukset ja oheismateriaalina 2 perusteet ehdotetuille korotuksille.

**Kunnanjohtajan ehdotus:** Henkilöstöjaosto päättää jakaa KVTES:n mukaisen paikallisen järjestelyerän liitteen no 1 mukaisesti (korotukset merkitty vihreällä).

**Päätös:** Päätettiin hyväksyä yksimielisesti.

Hlöstöj. § 7

11.6.2019 Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

*MLK J.A*

Edellisen kokouksen oheismateriaalina jaetussa liitteessä, liite 1 KVTES-alaisen henkilöstön palkkasummalaskelma, on virhe Mika Koskelan tehtäväkohtaisen palkan kohdalla. Liitteessä palkka on 2.142,45 €, oikea tehtäväkohtainen palkka on 2.250 €.

Mika Koskelalle myönnettiin järjestelyeristä henkilökohtainen lisä 35 €. Virhe ei ole vaikuttanut Koskelalle maksettavaan palkkaan.

**Kunnanjohtajan ehdotus:** Henkilöstöjaosto toteaa, että paikallisen järjestelyerän jakamispöytäkirjassa 18.2.2019 § 1:n oheismateriaalina jaetussa liitteessä KVTES-alaisen henkilöstön palkkasummalaskelma on virhe Mika Koskelan tehtäväkohtaisessa palkassa ja korjaa sen.

**Päätös:** Päätettiin hyväksyä yksimielisesti.

Lisätietoja: kunnanjohtaja Teemu Kejonen, puh. (06) 2412 3202, 044 7699202, sähköposti: etunimi.sukunimi@evijarvi.fi

## 8 § LOMARAHAN MAKSAMINEN HENKILÖSTÖLLE VUONNA 2019

Hlöstöj. § 8

11.6.2019 Valmistelija: kunnanjohtaja Teemu Kejonen

Viranhaltijalle/työntekijälle maksetaan jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskaudelta lomarahaa KVTES:n mukaisesti lomanmääräytymisvuotta seuraavan heinäkuun varsinaisesta palkasta. KVTES:n mukaan lomараha maksetaan elokuun palkanmaksun yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita.

Kunnassa on viimevuosina lomараha maksettu heinäkuun palkanmaksun yhteydessä.

**Kunnanjohtajan ehdotus:** Henkilöstöjaosto päättää, että KVTES:n IV luvun 18 §:n mukainen vuoden 2019 lomараha maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä.

**Päätös:** Päätettiin hyväksyä yksimielisesti.

Lisätietoja: kunnanjohtaja Teemu Kejonen, puh. (06) 2412 3202, 044 7699202, sähköposti: etunimi.sukunimi@evijarvi.fi

## 9 § KOULUSIHTERIN PALKAN VAHVISTAMINEN

Hlöstöj. § 9

27.5.2019 Valmistelija: sivistystoimenjohtaja Päivi Lappinen

Sivistystoimessa on varattu talousarviossa määräraha koulusihterin palkkaamiseen. Työntekijä on valittu ja hän aloittaa toimensaan 1.8.2019.

Henkilöstöjaosto on 10.3.2016 § 6 ryhmitellyt toimistotyötehtävät (palkkahinnoittelu-kohta 01TOI060) neljään ryhmään: 1. vaativimmat ja vastuullisimmat ammattitehtävät, 2. vaativat tai laajat ja monipuoliset ammattitehtävät, 3. tavanomaiset ammatti-

tehtävät ja 4. muut toimistoalan ammattitehtävät. Samalla henkilöstöjaosto sijoitti sivistystoimiston ja teknisen toimiston toimistonhoitajat sekä toimistosihteeri-arkistonhoitajan ryhmään 2 ja teknisen toimiston toimistosihteerin ryhmään 3.

**Kunnanjohtaja ehdotus:** Henkilöstöjaosto päättää, että:

1. koulusihteeri kuuluu hinnoittelutunnuksen 01TOI060 ryhmään 3,
2. palkka on koeajalla 1.8.- 30.11.2019 2.062,42 € ja 1.12.2019 alkaen 2.170 €.

**Päätös:** Päätettiin hyväksyä yksimielisesti.

Lisätietoja: vs. sivistystoimenjohtaja Tero Havinen, puh. 044 7699 210, sähköposti etunimi.sukunimi@evijarvi.fi

## 10 § ILMOITUSASIAT

### Henkilöstöj. § 10

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

- 1.
- 2.
- 3.

**Kunnanjohtajan ehdotus:** Henkilöstöjaosto merkitsee edellä olevat asiat tietoonsa saatetuksi.

**Päätös:** Todettiin ettei ilmoitusasioita ei ollut.

**MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.  Pykälät
	Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain 89 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:  Pykälät
	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  Evijärven kunnanhallitus Viskarin aukio 3 62500 EVIJÄRVI e-mail: evijarven.kunta@evijarvi.fi  Pykälät  Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.
Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.





## VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	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.
	<p>Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax</p> <p>Vaasan hallinto-oikeus, PL 204, 65101 VAASA, vaasa.hao@oikeus.fi, fax 029 56 42760 Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a></p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p>
	<p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax</p> <p>Pykälät Valitusaika päivää</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun</p>
Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen	<p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>- milta 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 pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava<sup>1)</sup>: nimi, osoite ja postiosoite pykälät</p> <p>1)</p>
Lisätietoja	<p>Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) ja Oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) nojalla muutoksenhakijalta voidaan periä kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu.</p> <p><b>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b></p>