

PÖYTÄKIRJA 1/2021

KOKOUSAIKA	23.9.2021 klo 12.00 – 14:18														
KOKOUSAIKKA	Kunnanvirasto, kunnanhallituksen kokoushuone														
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="text-align: right;">Läsnä</td> </tr> <tr> <td>Kari Hernesaho</td> <td style="text-align: right;">puheenjohtaja x</td> </tr> <tr> <td>Lasse Vertanen</td> <td style="text-align: right;">varapuheenjohtaja x</td> </tr> <tr> <td>Antti Haapoja</td> <td style="text-align: right;">jäsen x</td> </tr> <tr> <td>Emma Katajamäki</td> <td style="text-align: right;">jäsen x</td> </tr> <tr> <td>Terhi Kultalahti</td> <td style="text-align: right;">jäsen</td> </tr> <tr> <td>Anne Joensuu</td> <td style="text-align: right;">varajäsen x</td> </tr> </table>		Läsnä	Kari Hernesaho	puheenjohtaja x	Lasse Vertanen	varapuheenjohtaja x	Antti Haapoja	jäsen x	Emma Katajamäki	jäsen x	Terhi Kultalahti	jäsen	Anne Joensuu	varajäsen x
	Läsnä														
Kari Hernesaho	puheenjohtaja x														
Lasse Vertanen	varapuheenjohtaja x														
Antti Haapoja	jäsen x														
Emma Katajamäki	jäsen x														
Terhi Kultalahti	jäsen														
Anne Joensuu	varajäsen x														
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Asko Vanhatupa, tilintarkastaja (JHTT)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Maritta Hintsala, tilintarkastaja</td> <td style="text-align: right;">x</td> </tr> <tr> <td>Mikko Huhtala, kunnanjohtaja (§ 4)</td> <td style="text-align: right;">x</td> </tr> <tr> <td>Jouni Pummila, hallintopäällikkö (§ 4)</td> <td style="text-align: right;">x</td> </tr> </table>	Asko Vanhatupa, tilintarkastaja (JHTT)		Maritta Hintsala, tilintarkastaja	x	Mikko Huhtala, kunnanjohtaja (§ 4)	x	Jouni Pummila, hallintopäällikkö (§ 4)	x						
Asko Vanhatupa, tilintarkastaja (JHTT)															
Maritta Hintsala, tilintarkastaja	x														
Mikko Huhtala, kunnanjohtaja (§ 4)	x														
Jouni Pummila, hallintopäällikkö (§ 4)	x														
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	§ 1														
ASIAT	§§ 1 – 17														
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA	<p>Pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Lasse Vertanen</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">Antti Haapoja</td> </tr> </table>	Lasse Vertanen	Antti Haapoja												
Lasse Vertanen	Antti Haapoja														
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Kari Hernesaho</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>puheenjohtaja</td> <td style="text-align: right;">pöytäkirjanpitäjä</td> </tr> </table>	Kari Hernesaho		puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä										
Kari Hernesaho															
puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä														
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	<p>Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.</p> <p>Evijärvellä 23. päivänä syyskuuta 2021</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Lasse Vertanen</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">Antti Haapoja</td> </tr> </table>	Lasse Vertanen	Antti Haapoja												
Lasse Vertanen	Antti Haapoja														
PÖYTÄKIRJA ON ASETETTU YLEISESTI NÄHTÄVILLE	<p>Evijärven kunnan verkkosivuille . .2021</p> <p>Jouni Pummila hallintopäällikkö</p>														

Sisällysluettelo

1 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
2 § PÖYTÄKIRJAN PITÄJÄN VALINTA	3
3 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN	3
4 § KUNNAN TOIMINNAN ESITTELY JA TALOUSKATSAUS	4
5 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN.....	5
6 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN VAALIN TOTEAMINEN	6
7 § KOKOUSKUTSUN JA ESITYSLISTAN LÄHETTÄMINEN.....	7
8 § ESITTELY LAUTAKUNNAN KOKOUKSESSA	8
9 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TYÖN AVUSTAMINEN	9
10 § ESTEELLISYYDET	10
11 § LAUTAKUNNAN TIETOJENSAANTIOIKEUS JA JÄSENILLE SÄÄNNÖNMUKAISESTI TOIMITETTAVAT ASIAKIRJAT	11
12 § ARVIOINNIN KÄYTÄNNÖN SUORITTAMINEN	12
13 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOULUTTAMINEN JA KÄYTTÖÖN TILATTAVA MATERIAALI.....	13
14 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN PALKKIOT	14
15 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIO JA MENOJEN HYVÄKSYMINEN	15
16 § SIDONNAISREKISTERI.....	16
17 § MUUT ASIAT	17

1 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Tark. Itk § 1

23.9.2021 Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Kutsun antaa puheenjohtaja ja siinä on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Asiasta päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Ehdotus: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

2 § PÖYTÄKIRJAN PITÄJÄN VALINTA

Tark. Itk § 2

23.9.2021 Toimielimen pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Tarkastuslautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän joko keskuudestaan tai lautakunnan ulkopuolelta.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti valita avustavan tarkastajan pöytäkirjan pitäjäksi ja tilintarkastajan varalle.

3 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

Tark. Itk § 3

23.9.2021 Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta valitsee kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Lasse Vertanen ja Antti Haapoja.

4 § KUNNAN TOIMINNAN ESITTELY JA TALOUSKATSAUS

Tark. Itk § 4

23.9.2021 Kunnanjohtaja ja hallintopäällikkö esittelevät kunnan toimintaa sekä talouden ajankohtaisen tilanteen.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee tiedokseen edellä esitetyt asiat.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi tiedokseen edellä esitetyt asiat.

5 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Tark. Itk § 5

23.9.2021 Kuntalain 140 §:

”Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.”

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää pöytäkirjojen nähtävänä olosta.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti, että pöytäkirjat julkaistaan yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu

6 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN VAALIN TOTEAMINEN

Tark. ltk. § 6

23.9.2021 Kuntalain 121 §:n 1. momentin mukaan valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Hallintosäännön 49 §:n mukaan lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 3 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto on kokouksessaan 16.8.2021 valinnut tarkastuslautakuntaan seuraavat jäsenet ja varajäsenet:

Varsinainen jäsen	Varajäsen
Kari Hernesaho, PJ	Yrjö Vertanen
Lasse Vertanen, 1.VPJ	Anssi Saari
Antti Haapoja	Daniel Uusitalo
Emma Katajamäki	Ulla Lassila
Terhi Kultalahti	Anne Joensuu

Ehdotus: Tarkastuslautakunta toteaa valtuuston päätöksen.

Päätös: Tarkastuslautakunta totesi valtuuston päätöksen.

7 § KOKOUSKUTSUN JA ESITYSLISTAN LÄHETTÄMINEN

Tark. ltk. § 7

23.9.2021 Hallintosäännön mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus: Lautakunta päättää kokouskutsun ja esityslistan lähettämistavasta.

Päätös: Tarkastuslista päätti, että kokouskutsu ja esityslista lähetetään sähköpostilla jäsenille.

8 § ESITTELY LAUTAKUNNAN KOKOUKSESSA

Tark. ltk. § 9

23.9.2021 Tarkastuslautakunnalla ei ole alaisuudessaan viranhaltijoita. Hallintosäännön mukaan tarkastuslautakunnan kokouksissa asiat päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Ehdotus: Merkitään tiedoksi, että päätöksenteko tarkastuslautakunnassa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Päätös: Merkitään tiedoksi, että päätöksenteko tarkastuslautakunnassa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

9 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TYÖN AVUSTAMINEN

Tark. ltk. § 9

23.9.2021 Tarkastuslautakunta päätti edellä pykälässä 2 lautakunnan pöytäkirjanpitäjästä. Muusta mahdollisesti tarvittavasta lautakuntatyön avustamisesta on tarpeen päättää erikseen. Tarkastuslautakunnan avustamiseen liittyviä tehtäviä ovat mm. kokousten valmistelu, esityslistojen laatiminen, arviointikertomuksen valmistelu siinä laajuudessa kuin näistä tehtävistä lautakunnan kanssa sovitaan.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää siitä, miten tilintarkastaja tai kunnan viranhaltijat osallistuvat lautakuntatyön avustamiseen.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti, että viranhaltija laatii esityslistan tarkastuslautakunnan työohjelman pohjalta. Tilintarkastaja osallistuu avustamiseen palvelunhankintasopimuksen mukaisesti.

10 § ESTEELLISYYDET

Tark. ltk. § 10

23.9.2021 Tarkastuslautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintolain 27 ja 28 pykälissä säädetään.

Esteellisyydellä tarkoitetaan henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä.

Yleisimmin esteellisyyden aiheuttaa lähisukulaisuus tai asianosaisuus.

Tarkastuslautakunnan jäsenen on perustelua ilmoittaa tiedossaan olevat ns. pysyvät esteellisyydet tässä vaiheessa. Mahdollisista asiakohtaisista esteellisyyksistä lautakunnan jäsenen tulee ilmoittaa välittömästi sellaisen ilmetessä.

Ehdotus: Lautakunnan jäsenet ilmoittavat esteellisyytensä ja ne merkitään pöytäkirjaan. Esteellisyyksissä tapahtuvista muutoksista lautakunnan jäsenet ilmoittavat välittömästi.

Päätös: Emma Katajamäki ilmoitti toimivansa Kuntayhtymä Kaksineuvoisen tarkastuslautakunnassa ja Anne Joensuu ilmoitti toimineensa edellisellä valtuustokaudella sivistyslautakunnassa.

11 § LAUTAKUNNAN TIETOJENSAANTIOIKEUS JA JÄSENILLE SÄÄNNÖNMUKAISESTI TOIMITETTAVAT ASIAKIRJAT

Tark. ltk. § 11

23.9.2021 Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi.

Käytännössä salassa pidettävien asiakirjojen pyytäminen edellyttää lautakunnan päätöstä.

Tarkastuslautakunnan arviointitehtävän kannalta on perusteltua, että heille toimitetaan säännönmukaisesti tehtävän kannalta keskeisiä asiakirjoja.

Lautakunta pyytää, että sille toimitetaan säännönmukaisesti mm. seuraavat asiakirjat:

- talousarvio ja –suunnitelma
- osavuosikatsaukset tai muut kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- johtosäännöt ja niiden muutokset
- valtuuston pöytäkirjat
- hallituksen pöytäkirjat

Lautakunnan jäsenten on tarpeen tehdä tilikauden aikaisista havainnoistaan muistiinpanoja, jotka auttavat lautakunnan työskentelyä ja arviointikertomuksen laatimista.

Ehdotus: Lautakunta päättää sille säännönmukaisesti toimitettavista asiakirjoista.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti, että säännönmukaisesti toimitetaan talousarvio ja –suunnitelma, johtosäännöt ja niiden muutokset sekä osavuosikatsaukset tai muut kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit sekä tilinpäätös.

12 § ARVIOINNIN KÄYTÄNNÖN SUORITTAMINEN

Tark. ltk. § 12

23.9.2021 Tarkastuslautakunta on asetettu hallinnon ja talouden hoidon tarkastuksen järjestämisestä varten. Lautakunnan on arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla sekä arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää.

Lautakunnan työn perustaksi on tarpeen valmistella ohjeellinen arviointisuunnitelma. Lautakunta käy periaatekeskustelun työskentelynsä käytännön järjestelyistä. Arviointisuunnitelma valmistellaan tässä kokouksessa tilintarkastajan valmistelun pohjalta. Valmistelu tapahtuu yhteistyössä jäljempänä esitetyn tilintarkastajan tarkastussuunnitelman valmistelun kanssa.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman vuosille 2021–2025 ja työohjelman vuodelle 2021.

Päätös: Tarkastuslautakunta hyväksyi alustavan arviointisuunnitelman vuosille 2021–2025 ja työohjelman vuodelle 2021.

13 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOULUTTAMINEN JA KÄYTTÖÖN TILATTAVA MATERIAALI

Tark. Itk. § 13

23.9.2021 Lautakunnan työn onnistumisen kannalta on tärkeää, että lautakunta perehtyy ja koulutuu tehtäväänsä hyvin.

Ehdotus: Lautakunta käy keskustelun ja päättää tarvittavasta perehtymissuunnitelmastaan, osallistumisesta koulutukseen ja mahdollisesti lautakunnan käyttöön hankittavasta kirjallisuudesta ja muusta materiaalista.

Päätös: Tarkastuslautakunta päätti osallistua Järviseudun kansalaisopiston järjestämään tarkastuslautakuntien koulutukseen. Myöhemmistä koulutuksista päätetään tarpeen mukaan.

14 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN PALKKIOT

Tark. ltk. § 14

23.9.2021 Valtuusto on edellisen kerran päättänyt luottamushenkilöille maksettavista palkkioista kokouksessaan 19.12.2016. Tarkastuslautakunnan kokouspalkkio on 60 euroa kokoukselta ja puheenjohtajan vuosipalkkio 500 euroa.

Hallintosäännössä on selvitetty luottamushenkilöiden ansionmenetysten korvausperiaatteet.

Oheismateriaalina on hallintosääntö.

Ehdotus: Todetaan tarkastuslautakunnan palkkiot.

Päätös: Todettiin tarkastuslautakunnan palkkiot.

15 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIO JA MENOJEN HYVÄKSYMINEN

Tark. ltk. § 15

23.9.2021 Valtuuston hyväksymän vuoden 2021 talousarvion mukaan tarkastuslautakunnan talousarvion menot ovat 12.020 euroa. Syyskuun lopun tilanteen mukaan menoista on käytetty 5.706,37 euroa.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi vuoden 2021 talousarvion ja toteaa sen olevan myös lautakunnan käyttösuunnitelman. Tarkastuslautakunta päättää siitä, ketkä toimivat lautakunnan menojen hyväksyjinä sen toimikaudella.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi tiedoksi vuoden 2021 talousarvion ja totesi sen olevan myös lautakunnan käyttösuunnitelman. Tarkastuslautakunta päätti että, puheenjohtaja toimii lautakunnan menojen hyväksyjänä sen toimikaudella.

16 § SIDONNAISUUSREKISTERI

Tark. ltk. § 16
23.9.2021

Kuntalain 84 §:n mukaan kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kunnanjohtajaa, pormestaria ja apulaispormestaria sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on valittu tehtäväänsä.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta merkitsee sidonnaisuusrekisterin velvoitteet tiedokseen ja sopii valvonnan sekä ilmoittamisen aikataulun.

Päätös: Tarkastuslautakunta merkitsi sidonnaisuusrekisterin velvoitteet tiedokseen ja sopi valvonnan sekä ilmoittamisen aikataulun.

17 § MUUT ASIAT

Tark. ltk. § 17
23.9.2021

Puheenjohtaja totesi, että muita käsiteltäviä asioita ei ollut.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 1 -8. 16-17
	Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät 9, 15
	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 Tarkastuslautakunta Viskarin aukio 3 62500 EVIJÄRVI e-mail: evijarven.kunta@evijarvi.fi telefax: 06-765 1682 Pykälät 35 Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Hankintarajan ylittävään hankintapäätökseen tyytymätön tarjouskilpailuun osallistunut asianosainen voi hakea päätökseen muutosta Markkinaoikeudelta, osoite: Markkinaoikeus, PL 118, 00131 HELSINKI markkinaoikeus@oikeus.fi , fax 010 364 3314 Pykälät Kirjallinen muutoshakemus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen	Ks. jäljempänä

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</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää tiedoksisaannista</p> <p>Hallintovalitus, pykälät Valitusaika päivää tiedoksisaannista</p>
	<p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax 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"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet. <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 / valituskirjelmässä 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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauan tai saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähtien 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 toimitettava¹⁾: nimi, osoite ja postiosoite pykälät</p> <p>1)</p>
Lisätietoja	<p>Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta voidaan periä kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>