

## Sisällys

- § 20 Pöytäkirjanpitäjän valinta
- § 21 Tarkastuslautakunnan kokousaika ja -paikka
- § 22 Esittely lautakunnan kokouksessa
- § 23 Tarkastuslautakunnan kokouskutsujen toimittaminen
- § 24 Tarkastuslautakunnan kokouspöytäkirjojen tarkastaminen
- § 25 Tarkastuslautakunnan pöytäkirjojen nähtävänä pitäminen
- § 26 Tarkastuslautakunnan jäsenten esteellisyydet
- § 27 Arviointisuunnitelma valtuustokaudelle 2017 -2021
- § 28 Työohjelma tarkastuskaudelle 2017
- § 29 Tarkastuslautakunnan jäsenten valvontatehtävien jako
- § 30 Lautakunnan tietojensaantioikeus ja jäsenille säännönmukaisesti toimitettavat asiakirjat
- § 31 Tarkastuslautakunnan talousarvioesitys vuodelle 2018
- § 32 Sidonnaisuuksien ilmoittaminen
- § 33 Tarkastuslautakunnan palkkiot
- § 34 Muut asiat

**Aika** 18.9.2017 klo 17.00 19.44

**Paikka** Kunnanviraston kokoushuone, Toukkalantie 2

**Saapuvilla olleet, jäsenet**

|                           |                   |                                 |           |
|---------------------------|-------------------|---------------------------------|-----------|
| Juha Koivisto             | puheenjohtaja     | <del>Heli Kärmeniemi</del>      | varajäsen |
| Jarmo Tölski              | varapuheenjohtaja | <del>Jari Räsänen</del>         | varajäsen |
| Viktoria Kaartinen        | jäsen             | <del>Veijo Värtö</del>          | varajäsen |
| <del>Jaana Koskinen</del> | jäsen             | Eila Olkkonen                   | varajäsen |
| Marja Värtö               | jäsen             | <del>Jukka-Pekka Laitinen</del> | varajäsen |

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kuntalain 103 §:n mukaan lautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Asiat** § 20 - 34

**Pöytäkirjan tarkastajat** Kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Viktoria Kaartinen ja Marja Värtö

**Pöytäkirjan allekirjoitus** \_\_\_\_\_

Juha Koivisto  
Puheenjohtaja ja pöytäkirjan pitäjä

**Pöytäkirjan tarkastus** Tarkastusaika \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2017  
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi

\_\_\_\_\_  
Viktoria Kaartinen

\_\_\_\_\_  
Marja Värtö

**Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa**

Lemillä 25.9.2017

\_\_\_\_\_  
Virka-asema

**Pöytäkirjanpitäjän valinta**

Tarkastuslautakunta § 20

Ehdotus: Valitaan kokoukselle pöytäkirjan pitäjä

Päätös: Juha Koivisto toimi kokouksen pöytäkirjan pitäjänä. Keskusteltiin, että lautakunta voi pyytää jatkossa tarvittaessa sihteeriksi kunnan virkamiehen.

**Tarkastuslautakunnan kokousaika ja -paikka**

Tarkastuslautakunta § 21

Kunnanvaltuuston hyväksymän hallintosäännön 116 § mukaan toimitilin päättää kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitilimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Ehdotus:

Lautakunnan kokoukset pidetään toimikauden ajan tarvittaessa kunnanvirasto I:n valtuustosalissa, kunnanviraston kokoushuoneessa tai jossain muussa erikseen sovittavassa paikassa.

Päätös: Ehdotuksen mukaan

**Läsnäolo ja esittely lautakunnan kokouksessa**

Tarkastuslautakunta § 22

Hallintosäännön 61 §:n mukaan tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta toteaa hallintosäännön 61 §:n mukaisen läsnäolo- ja esittelykäytännön.

Päätös: Ehdotuksen mukaan

**Tarkastuslautakunnan kokouskutsujen toimittaminen**

Tarkastuslautakunta § 23

Kunnanvaltuuston hyväksymän hallintosäännön 117 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitilimen päätöksentekotapaa noudatetaan

---

kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu toimitetaan sähköpostilla jäsenille ja tilintarkastajalle, jolla on hallintosäännön 61 §:n mukaan läsnäolo- ja puheoikeus ja muille joilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan niin päättäessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

**Ehdotus:** Lautakunta päättää, että tarkastuslautakunnan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsut toimitetaan sähköpostilla jäsenille, tilintarkastajalle ja muille läsnäoloon velvoittamilleen luottamushenkilöille ja viranhaltijoille. Kokouskutsussa ilmoitetaan kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

**Päätös:** Ehdotuksen mukaan. Lisäksi päätettiin, että kokouskutsut on toimitettava 5 päivää ennen kokousta.

### **Tarkastuslautakunnan kokouspöytäkirjojen tarkastaminen**

#### Tarkastuslautakunta § 24

Kunnanvaltuuston hyväksymän hallintosäännön 137 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

**Ehdotus:** Tarkastuslautakunta päättää, että tarkastuslautakunnan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, jos ei jonkun kiireellisen asian kohdalla pöytäkirjaa päätetä tarkastaa heti kokouksessa. Jos pöytäkirjan tarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, tarkastetaan se seuraavassa kokouksessa.

**Päätös:** Ehdotuksen mukaan

### **Tarkastuslautakunnan pöytäkirjojen nähtävänä pitäminen**

#### Tarkastuslautakunta § 25

Kuntalain 140 §:n mukaan valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettynä oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Ehdotus: Tarkastuslautakunnan kokouspöytäkirjat asetetaan yleisesti nähtäväksi, ellei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu, kunnan verkkosivulle tarkastuspäivästä katsoen seuraavana saman nimisenä viikonpäivänä klo 9.00. Jos kyseessä on pyhäpäivä tai virasto on muuten suljettu, nähtäville asettamispäivä on viraston seuraava aukiolopäivä.

Päätös: Ehdotuksen mukaan

### **Tarkastuslautakunnan jäsenten esteellisyydet**

#### Tarkastuslautakunta § 26

Tarkastuslautakunnan jäsenten esteellisyydestä on säädetty kuntalain 97 §:ssä sekä hallintolain 27 - 30 §:ssä.

Kunnanvaltuuston hyväksymän hallintosäännön 131 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Ehdotus: Tarkastuslautakunta toteaa esteellisyydet.

Päätös: Tarkastuslautakunta totesi seuraavat pysyvät esteellisyydet:

Juha Koivisto

Varajäsen, Etelä-Karjalan jätelautakunta

Hallituksen jäsen, Saimaan Kuitu Oy

Hallituksen jäsen, Huttulan seudun kyläyhdistys ry

Hallituksen jäsen, Lemin Musiikkiyhdistys ry

Jarmo Tölski

Lemin kunnanhallitus 31.5.2017 asti

Lemin edustaja, kutsuntalautakunta

Varajäsen, Etelä-Karjalan virkistysaluesäätiö

Sihteeri, Lemin Maamiesseura

Sihteeri, Väinö ja Aina Sairan rahasto

Sihteeri, Toivo Hiivan rahasto

Marja Värtö

Lemin edustaja, Savitaipaleen sivistyslautakunta, kansalaisopistoasiat

Varajäsen, Lappeenrannan lupalautakunta

Viktoria Kaartinen

Jäsen, keskusvaalilautakunta

Eila Olkkonen

Jäsen, Vanhus- ja vammaisneuvosto

---

**Arviointisuunnitelma valtuustokaudelle 2017 -2021**

Tarkastuslautakunta § 27

Kuntalain 121 § edellyttää, että tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman, johon arviointitoiminta perustuu. Suunnitelma toimii hyvänä pohjana arviointikertomukselle. Arviointisuunnitelma voidaan tarkastuslautakunnan niin päättäessä antaa tiedoksi valtuustolle. Arviointisuunnitelma voi kattaa koko valtuustokauden tai se voidaan laatia vuosittain. Käytännössä on parempi laatia koko valtuustokauden kattava arviointisuunnitelma, jota tarkennetaan vuosittaisilla työohjelmilla. Arviointi toteutetaan kunnanhallituksen ja lautakuntien sekä viranhaltijoiden toimintaa suunnitelmallisesti arvioiden.

Ehdotus: Lautakunta keskustelee arviointisuunnitelman sisällöstä ja laatii suunnitelman syksyn 2017 aikana.

Päätös: Lautakunta keskusteli arviointisuunnitelman sisällöstä ja jatkaa suunnitelman laatimista seuraavassa kokouksessa.

**Työohjelma tarkastuskaudelle 2017**

Tarkastuslautakunta § 28

Ehdotus: Lautakunta keskustelee työohjelman sisällöstä ja laatii suunnitelman syksyn 2017 aikana.

Päätös: Lautakunta keskusteli työohjelman sisällöstä ja jatkaa työohjelman laatimista seuraavassa kokouksessa.

**Tarkastuslautakunnan jäsenten valvontatehtävien jako**

Tarkastuslautakunta § 29

Tarkastuslautakunta jakaa lautakunnan esitysten pohjalta kunnanhallituksen, lautakuntien ja tytäryhtiöiden valvontatehtävät, kaksi jäsentä kuhunkin kohteeseen.

Jotta tarkastuslautakunnan jäsenet voivat suorittaa heille määrättyjä tehtäviään, heidän tulee saada käyttöönsä mm kunnanhallituksen, lautakuntien ja kuntakonserniin kuuluvien tytäryhtiöiden pöytäkirjat.

Ehdotus: Tarkastuslautakunta jakaa lautakunnan esitysten pohjalta kunnanhallituksen, lautakuntien ja tytäryhtiöiden valvontatehtävät.

Päätös: Kunnanhallitus: kaikki jäsenet  
Tekninen lautakunta: Jarmo Tölski ja Viktoria Kaartinen  
Sivistyslautakunta: Marja Värtö ja Jaana Koskinen

### Lautakunnan tietojensaantioikeus ja jäsenille säännönmukaisesti toimitettavat asiakirjat

Tarkastuslautakunta § 30

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.

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

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

**Ehdotus** Lautakunta päättää sille säännönmukaisesti toimitettavista asiakirjoista

**Päätös:** Lautakunta päätti, että sen kaikille jäsenille toimitetaan sähköisesti kaikkine liitteineen kunnanhallituksen, teknisen lautakunnan ja sivistyslautakunnan pöytäkirjat sekä osavuosikatsaukset ja kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit, mikäli ne eivät ole saatavissa yleisesti internetissä.

### Tarkastuslautakunnan talousarvioesitys vuodelle 2018

Tarkastuslautakunta § 31

**Ehdotus:** Tarkastuslautakunta esittää vuoden 2018 talousarvioehdotuksen ja taloussuunnitelman vuosille 2019 ja 2020 kunnanhallitukselle ja edelleen valtuustolle hyväksyttäväksi.

|                    | <u>ed. tp</u> | <u>ed. ta</u> | <u>2018</u> | <u>2019</u> | <u>2020</u> |
|--------------------|---------------|---------------|-------------|-------------|-------------|
| Henkilöstömenot    | 2 605         | 4 200         | 4 200       | 4 200       | 4 200       |
| Palvelujen ostot   | 4 405         | 7 200         | 7 200       | 7 200       | 7 200       |
| Muut menot         |               | 200           | 200         | 200         | 200         |
| Toimintamenot yht. | 7 010         | 11 600        | 11 600      | 11 600      | 11 600      |
| Toimintakate       | - 7 010       | - 11 600      | - 11 600    | - 11 600    | - 11 600    |
| Tulos              | - 7 010       | - 11 600      | - 11 600    | - 11 600    | - 11 600    |

Tavoitteet:

Tarkastuslautakunnan tehtävät määritellään Kuntalain 14 luvun 121 §:ssä sekä kunnan hallintosäännön 62 §:ssä.

Tarkastuslautakunta arvioi, ovatko valtuuston strategiassa ja talousarviossa kunnalle ja kuntakonsernille asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet toteutuneet.

Painotetaan osa-alueita, joiden osalta on suurin riski, että tavoitteet jäävät saavuttamatta tai muutoin toiminta ei ole tuloksellista tai tarkoituksenmukaista.

Arviointi tukee päätöksentekoa ja toiminnan kehittämistä.

**Päätös:** Ehdotuksen mukaan

---

**Sidonnaisuuksien ilmoittaminen**

## Tarkastuslautakunta § 32

Kuntalain 84 §: mukaan kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin 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 tehtäväänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.

**Ehdotus:** Tarkastuslautakunta hyväksyy saadut sidonnaisuusilmoitukset ja saattaa hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi ja julkaistavaksi kunnan kotisivuilla.

**Päätös:** Tarkastuslautakunta

- hyväksyy saadut sidonnaisuusilmoitukset.
- pyytää sellaisia henkilöitä, joilta sidonnaisuusilmoitus vielä puuttuu, toimittamaan ilmoituksen viipymättä.
- päättää jatkaa asian käsittelyä seuraavassa kokouksessa.

**Tarkastuslautakunnan palkkiot**

## Tarkastuslautakunta § 33

Valtuusto on päättänyt luottamushenkilöille maksettavista korvauksista hallintosäännön 16 luvussa. Palkkiosäännössä on selvitetty luottamushenkilöiden ansionmenetysten korvausperiaatteet. Hallintosääntöön sisältyvä palkkiosääntö jaetaan jäsenille.

**Ehdotus:** Todetaan hallintosäännön mukaiset palkkiot ja korvausperiaatteet

**Päätös:** Ehdotuksen mukaan

**Muut asiat**

## Tarkastuslautakunta § 34

Keskusteltiin tilintarkastuspalveluiden kilpailuttamisesta. Nykyisen tilintarkastajan sopimuskausi loppuu 2017 lopussa.



MUUTOKSENHAKUKIELLOT

18.9.2017

30

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Kieltojen perusteet</b> | Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.<br><br>Pykälät<br><br>22, 26 - 34 |
|                            | Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:<br><br>Pykälät<br><br>20 - 21, 23 - 25         |
|                            | HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.<br>Pykälät ja valituskieltojen perusteet   |

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

|   |  |
|---|--|
| <b>Oikaisu-vaatimus-viranomainen ja -aika</b>             | Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.<br>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite, postiosoite ja sähköposti<br><br><b>Lemin tarkastuslautakunta<br/>Toukkalantie 2<br/>54710 LEMI<br/>puhelin 040 724 4603<br/>sähköposti: leminkunta@lemi.fi</b><br><br>Pykälät<br><br>20 - 21, 23 - 25<br><br>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.<br>Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. |
| <b>Oikaisuvaatimus-kirjelmän sisältö ja toimittaminen</b> | Ks. jäljempänä   |

Liitetään pöytäkirja

**VALITUSOSOITUS**

18.9.2017

31

|   |   |
|---|---|
| <b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>                         | Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vai 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<br/> <b>Itä-Suomen hallinto-oikeus</b><br/> <b>Minna Canthin katu 64</b><br/> <b>PL 1744, 70101 Kuopio</b><br/> <b>Sähköposti; ita-suomi.hao@oikeus.fi</b><br/> <b>Puhelin: 029 56 42502</b><br/> <b>Faksi: 029 56 42501</b></p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät <span style="float:right">Valitusaika</span><br/> <span style="float:right">30 päivää</span></p> <p>Hallintovalitus, pykälät <span style="float:right">Valitusaika</span><br/> <span style="float:right">päivää</span></p>   |
|   | <p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax <span style="float:right">Pykälät</span> <span style="float:right">valitusaika</span><br/> <span style="float:right">päivää</span></p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>   |
| <b>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen</b> | <p>Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava<br/>         -pätös, johon haetaan muutosta<br/>         -miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi<br/>         -muutosvaatimuksen perusteet.</p> <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/oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelmä.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta.</p> <p>Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo 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 aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, 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, 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> |
| <b>Lisätietoja</b>  | <p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa.</p> <p>_____ euroa</p> <p><b>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b></p>   |

<sup>1)</sup> Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.