
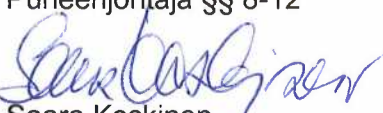






KOKOUSAIKA	Torstai 21.2.2019 klo 17.00-19.50	
KOKOUSPAIKKA	Nilakan yhtenäiskoulu, Opettajainhuone	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Koskinen Saara Kortelainen Samuli Vesterinen Krista Leinonen Jarkko Paananen Jari Paananen Aune Tabell Helena Paananen Erja Huttunen Janne	puheenjohtaja poissa poissa Krista Vesterisen varajäsen Jarkko Leinosen varajäsen
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Ahonen Ville Tuhkanen Anna-Liisa, poissa Kaunisaho Ari, poissa Helaste Hanna, poissa	sivistysjohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanhallituksen edustaja kunnanjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 7-12	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantoimistolla 25.2.2019. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Erja Paananen ja Samuli Kortelainen.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja § 7  Aune Paananen Puheenjohtaja §§ 8-12  Saara Koskinen	Pöytäkirjanpitäjä  Ville Ahonen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele 25.2.2019	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Erja Paananen	 Samuli Kortelainen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto Kunnan verkkosivut	26.2.2019 26.2.2019
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus  Ville Ahonen

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Pykälä	Liite/Oheis- materiaali	Asia
7	Liite 1	TOIMINTA- JA TAPAHTUMA-AVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN VUONNA 2019
8	OM A Liite 2	VUODEN 2019 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET SEKÄ KÄYTTÖSUUNNITELMAN JA HANKINTAVALTUUKSIEN HYVÄKSYMISEN
9	OM B	KUNNALLISEN PERHEPÄIVÄHOIDON KUSTANNUSKORVAUSTEN VAHVISTAMINEN VUODELLE 2019
10	OM C OM D	SIVISTYSLAUTAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2018
11		TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT
12		VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SK EP

TOIMINTA- JA TAPAHTUMA-AVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN VUONNA 2019

Sivistysltk
7 §

Keiteleen kunnan talousarviossa varataan vuosittain määräraha, jolla tuetaan ja luodaan edellytyksiä Keiteleen kunnan strategian erityisesti tavoitteiden Hyvinvoiva kuntalainen sekä Lähidemokratia ja osallisuus edistämiseen. Määrärahan jakamisesta päättävät kunnanhallitus (yleisavustukset) ja sivistyslautakunta (tapahtuma- ja toiminta-avustukset).

Sivistyslautakunta myöntää hakemuksesta toiminta- ja tapahtuma-avustuksia yhdistykselle, ryhmälle tai yksittäiselle henkilölle hakemuksessa esitettyyn tarkoitukseen. Avustusten myöntäminen perustuu tarve- ja tarkoituksenmukaisuusharkintaan. Avustuksia jaettaessa arvioidaan kunnan harrastustoiminnan monipuolisuutta, tasa-arvoisuutta, sekä kuntalaisten hyvinvoinnin ja viihtyvyyden edistämistä.

Vuoden 2019 talousarviossa avustuksiin on varattu liikuntatoimessa 7 000 euroa, kulttuuritoimessa 2 500 euroa ja nuorisotoimessa 1 300 euroa, yhteensä 10 800 euroa.

Sivistyslautakunta päätti kokouksessaan 27.5.2010, että;

- kylätoimikuntien järjestämiä kulttuuri- ja liikuntaretkiä avustetaan vuosittain yksi retki per kylätoimikunta á 5 euroa/henkilö
- kuntalaiset liikkeelle saavan tapahtuman tai tilaisuuden (esim. pitäjänmestaruustasoinen urheilukilpailu tms.) järjestäjille maksetaan järjestämispalkkiota 50 euroa per tapahtuma ja kyseisen tapahtuman kohtuullinen ilmoitus paikallislehdessä sekä luovutetaan palkitsemista varten korvauksetta Keitele-vaakunalla varustetut mitalit.

Avustusten haku vuodelle 2019 on julkaistu paikallislehdessä sekä kunnan kotisivuilla. Hakuaika päättyi 6.2.2019. Määräaikaan mennessä saapui 14 toiminta- ja tapahtuma-avustuksen hakemusta.

Yhdistelmä haetuista yleis- sekä toiminta- ja tapahtuma-avustuksista sekä ehdotus toiminta- ja tapahtuma-avustusten myöntämisestä liitteessä 1.

(Valm. kirj.joht. ST ja sj VA)

Esitys: Sivistyslautakunta myöntää sivistystoimen vuoden 2019 toiminta- ja tapahtuma-avustuksia liitteen 1 mukaisesti.
(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin muutetun liitteen 1 mukaan. Aune Paananen toimi puheenjohtajana tämän asian kohdalla.

.I...

TOIMINTA- JA TAPAHTUMA-AVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN VUONNA 2019

Todetaan että

- Saara Koskinen ja Janne Huttunen poistuivat kokouksesta Keiteleen Kesäteatteri ry:n avustuksen käsittelyn ajaksi
- Jari Paananen poistui kokouksesta Keiteleen NUJU ry:n avustuksen käsittelyn ajaksi
- Helena Tabell poistui kokouksesta Keiteleen Helluntaiseurakunnan avustuksen käsittelyn ajaksi.

Samalla lautakunta pyytää

- selvittämään talousarvion 2020 laadintaan liittyen
 - ovatko varatut avustusmäärärahat kokonaisuutena oikealla tasolla huomioiden vapaaehtoistoimijoiden osuus kunnan hyvinvointipalveluiden tuottamisessa
 - onko varattujen avustusmäärärahojen jakaantuminen liikunnan, kulttuurin ja nuorisotyön välillä oikeassa suhteessa
- kehittämään hakuprosessia seuraavaan avustushakuun mennessä niin että avustettavan toiminnan vaikuttavuutta on helpompi arvioida ja vertailla.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SK ED

VUODEN 2019 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET SEKÄ KÄYTTÖSUUNNITELMAN JA HANKINTAVALTUUKSIEN HYVÄKSYMINEN

Sivistysltk
8 §

Sivistyslautakunta hyväksyi kokouksessaan 25.10.2018 sivistystoimen vuoden 2019 talousarvioehdotuksen. Valtuusto hyväksyi kokouksessaan 10.12.2018 Keiteleen kunnan talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2019-2021. Kunnanhallitus on kokouksessaan 21.1.2019 antanut hallintokunnille talousarvion täytäntöönpano-ohjeet ([oheismateriaali A](#)).

Talousarvion tultua hyväksytyksi hallintokuntien tulee laatia käyttösuunnitelmat. Valtuustossa talousarvio on hyväksytty tulosaluetasolla. Tulosaluetasolla on myös määriteltäviä toimielimille tavoitteita, joiden mukaisesti käyttösuunnitelma tulee laatia. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen mukaan toimielin vahvistaa talousarvion kustannuspaikkatasolla. Käyttösuunnitelma on käsiteltävä toimielimessä helmikuun loppuun mennessä.

Hallintosäännön mukaan toimielin päättää toimintaansa liittyvistä hankinnoista talousarvion ja -suunnitelman mukaan kunnanhallituksen määrittelemissä rajoissa. Toimielin päättää hankinnasta mikäli erillishankinnan tai sopimuksen veroton arvo ylittää 30 000 euroa.

Ehdotus sivistyslautakunnan talousarvion 2019 [käyttösuunnitelmaksi liitteenä 2](#).
(Valm. sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta merkitsee talousarvion täytäntöönpano-ohjeet 2019 tietoonsa saatetuksi ja hyväksyy sivistyslautakunnan vuoden 2019 talousarvion käyttösuunnitelman **liitteen 2** mukaisena.

Samalla lautakunta päättää, että vuonna 2019 kustannuspaikan vastuuhenkilö yksikkönsä osalta päättää erillishankinnoista hyväksytyin talousarvion/käyttösuunnitelman puitteissa mikäli hankinnan tai sopimuksen veroton arvo on enintään 30 000 euroa. Toimialan yhteishankintojen ostopaikoista päättää sivistysjohtaja mikäli hankinnan tai sopimuksen veroton arvo on enintään 30 000 euroa.
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SK ED

KUNNALLISEN PERHEPÄIVÄHOIDON KUSTANNUSKORVAUSTEN VAHVISTAMINEN
VUODELLE 2019

Sivistysltk
9 §

Lapselle on varhaiskasvatuslain 11 § 2 momentin (540/2018) mukaan järjestettävä hoitopaikassa tarpeellinen ravinto.

Kunnan tulee hoitosuhteen alkaessa määrittellä hoitosopimuksessa lapselle päivähoidossa tarjottavat ateriat. Lapselle tarjottavien aterioiden määrä riippuu lapsen hoitoajoista. Hoitosopimuksen muutos saattaa edellyttää myös aterioiden määrän tarkistamista.

Omassa kodissaan työskentelevälle kunnalliselle perhepäivähoitajalle korvataan lapsen hoidosta aiheutuneet välittömät kustannukset Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen KVTES (2018-2019) perhepäivähoitajia koskevan liitteen 12 13 §:n (Perhepäivähoidon kustannuskorvaus) mukaan Suomen Kuntaliiton kulloinkin voimassa olevan perhepäivähoidon kustannuskorvauksia koskevan suosituksen mukaisesti.

Kuntaliitto on keskustellut asiasta KT Kuntatyönantajien ja Kunta-alan Unioni JAU ry:n kanssa. Kustannuskorvausten tarkistamisessa käytetään kuluttajahintaindeksiä ja sen alaindeksiä 01 Elintarvikkeet ja alkoholittomat juomat. Suomen Kuntaliitto on antanut kunnille yleiskirjeellä 16/2018 (OM B) suosituksen kunnallisen perhepäivähoidon kustannuskorvauksista vuodelle 2019.

Keiteleen kunnassa edellä mainittuja kustannuskorvauksia maksettiin vuonna v. 2017 n. 10 500 euroa sekä v. 2018 11 000 euroa.

Suomen Kuntaliiton suosituksen mukaiset kustannuskorvaukset ovat laskeneet vuoden 2014 tasosta, jonka mukaan kustannuskorvaukset on maksettu Keiteleen kunnan perhepäivähoitajille vuosina 2015-2017. Vuonna 2018 maksettiin muuten samoin, mutta Muu korvaus Kuntaliiton suosituksen 29/2017 tasoisena.

Korvausten tarkoitus on kattaa hoitajalle aiheutuvat todelliset kustannukset. Työnantaja voi halutessaan korottaa suosituksen mukaisia tasoja, mikäli se katsoo kustannuskorvauksen tason olevan riittämätön.

	v. 2018 maksettu	KL 16/2018
	alle kouluikäinen /koululainen	alle kouluikäinen /koululainen
Aamiainen/välipala/iltapala €	0,75/ 0,97	0,73 / 0,95
Lounas /päivällinen €	1,77/ 2,31	1,73 / 2,25
Muu korvaus €/päivä	1,81/ 1,81	1,83 / 1,83

(Valm. vkj KH)

./...

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SK AP

KUNNALLISEN PERHEPÄIVÄHOIDON KUSTANNUSKORVAUSTEN VAHVISTAMINEN
VUODELLE 2019...

Esitys: Sivistyslautakunta päättää perhepäivähoidon kustannuskorvauksiksi
vuodelle 2019:

	v. 2018 maksettu	KL 16/2018
	alle kouluikäinen /koululainen	alle kouluikäinen /koululainen
Aamiainen/välipala/iltapala €	0,75/ 0,97	
Lounas /päivällinen €	1,77/ 2,31	
Muu korvaus €/päivä		1,83 / 1,83

(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Todetaan että varhaiskasvatusjohtaja Kaisa Hokkanen oli mukana asi-
antuntijana asian käsittelyssä.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SK EP

SIVISTYSLAUTAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2018

Sivistysltk
10 §

Sivistyslautakunnan toimintakertomus vuodelta 2018 [oheismateriaalina OM C](#) sekä [tuloslaskelma OM D](#).

Sivistystoimen osalta talousarvion kulut ovat alittuneet n. 3 700 euroa ja tulot alittuneet n. 9 700 eurolla.

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulakia muutettiin 1.8.2018 alkaen siten, että pieni - ja keskituloisilta perittäviä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuja alennettiin. Lisäksi sisaruksilta perittäviä maksuja alennettiin. Tähän varauduttiin talousarvio muutoksessa kesällä 2018 vähentämällä tuloja (-15 t€) ja lopullisessa tilin päätöksessä tästäkin arviosta jäätin n. 5 t€.

(Valm. sj VA)

Esitys:

Lautakunta merkitsee sivistyslautakunnan vuoden 2018 toimintakertomuksen tietoonsa saatetuksi.

(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Todetaan että Varhaiskasvatusjohtaja Kaisa Hokkanen oli mukana asiantuntijana.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT

Sivistysltk
11 §

Esitys:

Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi seuraavat asiat:

- K.hall. 21.1.2019 § 8 / [Täyttölupa vakanssi 47/Nuoriso-ohjaajan sijaisuus](#)
- K.hall 21.1.2019 § 17 / [Vuoden 2019 talousarvion täytäntöönpano-ohje](#)
- [Sivistystoimen vakanssitarkastelu 2019 tilanne](#)

(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SK EP

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

Sivistysltk
12 §

Sivistyslautakunnalle on toimitettu tiedoksi seuraavat viranhaltijapäätökset:

Sivistysjohtaja Ville Ahosen päätös:

-

Rehtori Ville Ahosen päätökset:

-

Kirjastonjohtaja Sirpa Tynin päätökset:

- 4.8.2018 [Kirjastovirkailijan \(SIV 44\) perhevapaan sijaisuus](#)

Varhaiskasvatusjohtaja Kaisa Hokkasen päätökset:

- 1.9.2018 [Lastenhoitajan \(SIV 193\) perhevapaan sijaisuus](#)

(Valm. ps EK)

Esitys:

Sivistyslautakunta merkitsee em. viranhaltijoiden päätökset tietoonsa saatetuksi.

Samalla sivistyslautakunta päättää, ettei se ota edellä mainituissa viranhaltijapäätöksissä mahdollisesti otto-oikeuden piirissä olevia asioita käsiteltäväkseen.

(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

OIKAISUVAATI-MUSOHJE	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Asiat	Pykälät: 7, 8, 9
Oikaisuvaatimusviranomainen	Keiteleen kunnan sivistyslautakunta Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi Fax: 017 273 1099
Oikaisuvaatimus-oikeus	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: <ul style="list-style-type: none">• se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)• kunnan jäsen
Oikaisuvaatimus-aika	Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon , jollei muuta näytetä, seitsemän päivän (7) kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittävä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none">• päätös, johon haetaan oikaisua• se, millaista oikaisua vaaditaan• millä perusteella oikaisua vaaditaan Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.
MUUTOKSEN HAKUKIELTO	Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §). Pykälät: 10, 11, 12 HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SK EQ

VALITUSOSOITUS	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen	Itä-Suomen hallinto-oikeus Minna Canthinkatu 64, PL 1744, 70101 Kuopio Puh. 029 564 2502, Fax 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet
Asiat	Kunnallisvalitus, pykälät: -- Hallintovalitus, pykälät: -- Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät --
Valitusoikeus	Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta valittamalla myös se, jolla on lain mukaan valitusoikeus asiassa.
Valitusaika	Valitus on tehtävä 14/30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Valitusperusteet	Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen. Hallintovalituksen saa tehdä erityislainsäädännön mukaisesta päätöksestä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista. (HLainkäyttöL 5 §) Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.
Valituksen muoto ja sisältö	Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta • miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi • perusteet, joilla muutosta vaaditaan. Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Valitukseen on liitettävä: <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä • todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta • asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.
Oikeudenkäyntimaksu	Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SK EF