

KOKOUSAIKA	Tiistai 3.12.2019 klo 17-18.53	
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 Markus Ojalehto	Poissa    Puheenjohtaja  Saara Koskisen 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 todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 75-81 Päätettiin ottaa käsiteltäväksi lisäasiat 82 ja 83.	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS- TUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantoimistolla 4.12.2019. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jari Paananen ja Markus Ojalehto.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja   Aune Paananen	Pöytäkirjanpitäjä   Ville Ahonen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 4.12.2019	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Jari Paananen	 Markus Ojalehto
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, kunnan verkkosivut	5.12.2019
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus  Ville Ahonen

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
75	Liite 1 (ei julkinen)	OPPILAAN EROTTAMINEN KOULUSTA MÄÄRÄAJAKSI (EI JULKINEN)
76	Liite 2 (ei julkinen)	OPPILAAN EROTTAMINEN KOULUSTA MÄÄRÄAJAKSI (EI JULKINEN)
77	Liite 3	NILAKAN YHTENÄISKOULUN TYÖ- JA LOMA-AJAT SEKÄ VAPAAPÄIVÄT LUKUVUONNA 2020-2021
78	Liite 4	LIIKUNTASTRATEGIAN HYVÄKSYMINEN
79	Liite 5	VARHENNETUN A1-KIELEN OPETUSSUUNNITELMA 1.1.2020 ALKAEN
80		TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT
81		VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN
82		LASTENHOITAJAN (SIV 108) PERHEVAPAAN SIJAISUUDEN TÄYTTÖLUPA
83		KOULUNKÄYNNIN OHJAAJAN VAKANSSIN SIV 49 TÄYTTÖLUPA

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Mo

JP

NILAKAN YHTENÄISKOULUN TYÖ- JA LOMA-AJAT SEKÄ VAPAAPÄIVÄT  
LUKUVUONNA 2020-2021

Sivistysltk  
77 §

Keiteleen kunnan hallintosäännön 24 §:n mukaan sivistyslautakunta päättää esi- ja perusopetuksen työajoista.

Perusopetuslain 23 §:n mukaan lukuvuodessa on 190 työpäivää. Lukuvuoden työpäivistä vähennetään kuitenkin muuksi arkipäiviksi kuin lauantaksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä. Lukuvuoden alkamispäivä on opetuksen järjestäjän itsensä päätettävissä. Perusopetusasetuksen 7 § mukaan koulutyö päätetään viikon 22 viimeisenä arkipäivänä.

Loppiainen 6.1.2021 on keskiviikko, joten lukuvuonna 2020-21 on 189 työpäivää. Viikon 22 viimeinen arkipäivä on 5.6.2021.

Työpäivien sijoittelusta järjestettiin kysely huoltajille ja opetushenkilöstölle tammikuussa 2018. Vastausten mukaan (% huoltajat /% henkilöstö) seuraavat periaatteet tulisi ottaa huomioon:

- Syysloman tulisi olla viikon mittainen perinteisellä paikallaan viikolla 42 (28%/32%)
- Suositaan pitkiä viikonloppuja (esim. helatorstain jälkeinen perjantai on vapaa) (22%/23%)
- Joululoma mahdollisimman pitkä (19%/17%)
- Koulu alkaa elokuussa mahdollisimman myöhään (18%/11%)

Aikaisemmin työpäivien sijoitteluun on vaikuttanut lukukauden alussa olleen Nilakan kuntien yhteinen VESO. Nilakan kuntien sivistysjohtajien kanssa on sovittu, että lukukauden alussa ei lukuvuonna 2020-21 ole yhteistä VESOA. Lukuvuoden aikana varataan la x.x.2020 VESO, joka voi olla yhteinen naapurikuntien tai Ylä-Savon kuntien kanssa.

Mahdollisella lauantai-koulupäivällä voidaan korvata tiistai 22.12.2020.

Liitteessä 3 on esitetty ehdotus Nilakan yhtenäiskoulun lukuvuoden 2020-21 työ- ja vapaapäiviksi.  
(Valm. sj VA)

Esitys: Sivistyslautakunta päättää lukuvuoden 2020-21 työpäivät liitteen 3 mukaisesti.  
(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

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

## LIIKUNTASTRATEGIAN HYVÄKSYMINEN

Sivistysltk  
78 §

Liikuntastrategian tarkoituksena on toimia apuvälineenä liikuntahallinnon kehittämisessä Keiteleellä. Keiteleen kunnan liikuntastrategia pohjautuu 2017 vuonna valmistuneeseen kuntastrategiaan.

Sen mukaisesti arvoina ovat luotettava, ihmislähtöinen, välitön, tulokselinen, kehittyvä ja positiivinen toiminta. Toimenpidekortteina liikuntastrategiassa ovat hyvinvoiva kuntalainen, poikkihallinnollinen yhteistyö sekä yhteistyö järjestöjen kanssa ja viihtyisät ja liikuntapaikat. Liikuntastrategia on työkalu, joka antaa suuntaviivat liikuntapalveluiden toimintaan ja sitä tulee päivittää säännöllisesti.

Liikunnanohjaajan valmisteleva Keiteleen liikuntastrategia vuosille 2019-2023 liitteenä 4.  
(Valm. sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta hyväksyy liitteenä 4 olevan liikuntastrategian vuosille 2019-2023.  
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Liikunnanohjaaja Kalle Tenhunen oli asiantuntijana mukana asian käsittelyssä.

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

## VARHENNETUN A1-KIELEN OPETUSSUUNNITELMA 1.1.2020 ALKAEN

Sivistysltk  
79 §

Opetushallitus on antanut [määräyksen OPH-1082-2019 14.5.2019](#) koskien opetussuunnitelman perusteiden 2014 muutosta. Määräyksen mukaan paikallinen vuosiluokkien 1-2 A1-kielen opetusta koskeva opetussuunnitelman osa tulee ottaa käyttöön viimeistään 1.1.2020.

Tässä opetussuunnitelmassa:

1. Perusopetuksen järjestäjä määrittelee toisen kotimaisen kielen ja vieraiden kielten A1-oppimäärän tavoitteet ja sisällöt vuosiluokille 1 ja 2.
2. Opetuksen järjestäjä tekee tarvittavat muutokset toisen kotimaisen kielen ja vieraiden kielten A1-oppimäärien tavoitteisiin ja sisältöihin vuosiluokille 3-6 opetuksen järjestäjän päättämässä aikataulussa siten, että A1-kielen opiskelu muodostaa jatkumon oppilaan edetessä vuosiluokalta toiselle.

Varhennettu A1-kieli on Nilakan yhtenäiskoulussa englanti ja sen opetuksessa noudatetaan [valtakunnallisia opetussuunnitelman perusteita](#). Perusteita tarkennetaan seuraavilla kohdilla:

### TUNTIJAKO

A1-kieltä opiskellaan 1vvh 1 ja 2 vuosiluokalla lähtökohtaisesti samanaikaisopetuksena kielen- ja luokanopettajan yhteistyönä. Tuntijaossa resurssi otetaan kuntakohtaisesta lisätunneista (-2 vvh) jolloin arvioinnin mukaan resursoitavia tunteja jää 4-10 vvh.

Siirtymäkausi lukuvuonna 2019-2020

Lv/Vuosiluokka	1. lk	2. lk
2019-2020	1 (alkaa 1.8.2019)	0
2020-2021	1	1

Eli aloitamme toiminnan jo 1.8.2019, jolloin lukuvuoden 2019-20 vuosiluokan 1 oppilaat saavat asetuksen mukaisen määrän (2 h) kielen opetusta tasaisesti kahden lukuvuoden aikana.

### TAVOITTEET

Tervo ja Keitele ovat sopineet varhennetun A1-kielen 1 ja 2 vuosiluokkien tavoitteiden ja sisältöjen vuosiluokkaistamisesta. Tehtävä on 3.12.2019 vielä hieman kesken, mutta valmistuu vuoden 2019 loppuun mennessä. Vuosiluokkaistetut tavoitteet ovat [liitteenä 5](#) ja löytyvät myös Pedanetistä

[Peda.net>Keitele>01Nilakan yhtenäiskoulu>OPS 2016, Nilakan yhtenäiskoulun paikalliset ratkaisut>Varhennettu A1 kielen \(EN\) opetus Nilakan yhtenäiskoulussa 1.8.2019 alkaen .](#)

/...

VARHENNETUN A1-KIELEN OPETUSSUUNNITELMA 1.1.2020 ALKAEN...

**JATKUMO**

Nilakan yhtenäiskoulun vieraiden kielten A1-oppimäärien tavoitteisiin ja sisältöihin vuosiluokille 3-6 tehdään muutokset viimeistään silloin kun lukuvuonna 2019-20 vuosiluokalla 1 ollut opetusryhmä etenee.  
(Valm. sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta hyväksyy paikallisen vuosiluokkien 1-2 varhennetun A1-kielen opetusta koskevan opetussuunnitelman osan otettavaksi käyttöön 1.1.2020 alkaen seuraavasti:

1. Varhennetun A1-kielen vuosiluokkaistetut tavoitteet ja sisällöt vuosiluokille 1-2 liitteen 5 mukaisesti
2. Vieraiden kielten A1-oppimäärien tavoitteisiin ja sisältöihin vuosiluokille 3-6 tehdään muutokset viimeistään silloin kun lukuvuonna 2019-20 vuosiluokalla 1 ollut opetusryhmä etenee.

(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MO

JP

TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT

Sivistysltk  
80 §

Esitys: Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi seuraavat asiat:

- K.hall 30.9.2019 § 156/ [Nuorisovaltuuston toimintasääntö](#)
- K.hall. 30.9.2019§ 171/ [Suomen lasten itsenäisyysjuhlaan osallistuminen](#)

(Esitt. sj VA)

Päätös: Merkittiin.

---

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

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

Sivistysltk  
81 §

Sivistyslautakunnalle on toimitettu tiedoksi seuraavat viranhaltijapäätökset:

**Sivistysjohtaja Ville Ahosen päätökset:**

-

**Rehtori Ville Ahosen päätökset:**

-

**Kirjastonjohtaja Soile Kokkosen päätökset:**

- 15.11.2019 Päätös kirjaston sulkuajoista

**Varhaiskasvatusjohtaja Kaisa Hokkasen päätökset:**

--

(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



## LASTENHOITAJAN (SIV 108) PERHEVAPAAN SIJAISUUDEN TÄYTTÖLUPA

Sivistysltk  
82 §

Lastenhoitaja (SIV 108) on hakenut perhevapaata ajalle 27.2.2020 – 09.01.2021. Perhevapaa on palkallista 27.2 – 25.5.2020. Talousarviossa 2020 on varauduttu sijaisen ja toimenhaltijan palkan päällekkäisyyteen. Kela maksaa perhevapaalla olevasta kunnalle päivärahan palkkaliselta ajalta sekä kertakorvauksena naispuolisen työntekijän vanhemmuudesta perhevapaakorvauksen 2 500 €. Tätä korvausta haetaan vuoden 2020 alussa.

Lastenhoitaja työskentelee vuorohoitopäiväkoti Ankkurinapissa. Hänen työhönsä kuuluu lasten hoito-, kasvatus- ja opetustehtäviä. Työ on vuorotyötä. Vuorohoitopäiväkoti Ankkurinappi on avoinna lasten hoidontarpeen mukaan. Tällä hetkellä Ankkurinappi on avoinna klo 5.15-22.15 ja viikonloppuisin perheiden tarpeiden (työ ja opiskelu) mukaan. Viikonlopputyö aiheuttaa henkilökunnalle työajantasausvapaita neljän viikon jaksossa 1-3 päivää. Toimintakaudella 2018-19 on ollut myös satunnaista yöhoidon tarvetta.

Ankkurinappi toimii perhepäivähoitajien tasausvapaiden ja lomien aikana lasten varahoitopaikkana. Perhepäivähoidon varahoitolapsista on 4 alle 3-vuotiasta. Tasausvapaita perhepäivähoitajilla on 1-2 päivää neljän viikon jaksossa. Tasausvapaita on pystytty pitämään, kun Ankkurinapin henkilöstö on ollut riittävä.

Varhaiskasvatuslain (2018) mukaan lapsi - aikuinen suhdeluvun tulee olla 8 3-5 vuotiasta lasta/yksi aikuinen ja 4 alle 3-vuotiasta lasta yhtä aikuista kohden. Syyskuussa 2019 lapsia on kirjoilla 45, joista tehostettua tukea (esim. puheterapia, toimintaterapia, fysioterapia, erilaiset sosiaaliset käyttäytymishäiriöt) tarvitsevia on 9 ja alle 3-vuotiaita 14 lasta. Perhepäivähoitajien lapsiryhmät ovat myös täynnä. Jonossa on kaksi lasta odottamassa varhaiskasvatuspaikkaa.

Lapsiryhmässä työskentelevää henkilökuntaa päiväkodissa ja Nilakan yhtenäiskoulun Viskari – ryhmässä on 11, joista lastenhoitajia 6 ja lastentarhanopettajia 4 sekä yksi erityislastentarhanopettaja. Erityislastentarhanopettaja työskentelee koko varhaiskasvatuksen lasten ja perheiden kanssa. Yksi lastentarhanopettajan vakanssi on yhteinen Nilakan yhtenäiskoulun kanssa. Lastentarhanopettaja työskentelee esiopetusryhmässä ja kahtena iltapäivänä viisivuotiaiden ryhmässä.

Tällä hetkellä hoitajien työtehtäviin kuuluu myös Ankkuriryhmässä keittiötyöskentely sekä pyykkihuolto kunnan pesulan mentyä kiinni syyskuussa 2017.

Kunnanhallituksen talousarvio-ohjeen mukaan avoimeksi tulevien virkojen ja toimien sekä yli 6 kuukautta kestävien sijaisuuksien täyttämiseen tulee pyytää perusteltu kunnanhallituksen lupa.  
(Valm. vkj KH)

J...

LASTENHOITAJAN (SIV 108) PERHEVAPAAN SIJAISUUDEN TÄYTTÖLUPA...

Esitys: Sivistyslautakunta pyytää kunnanhallitukselta lupaa täyttää lastenhoitajan (SIV 108) sijaisuus ajalle 27.2.2020 – 09.01.2021.  
(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

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

KOULUNKÄYNNIN OHJAAJAN VAKANSSIN SIV 49 TÄYTTÖLUPA

Sivistysltk  
83 §

Vakanssin SIV 49 (koulunkäynninohjaaja) haltija on irtisanoutunut 7.1.2020 alkaen.

Sivistyslautakunta on hyväksynyt kokouksessaan 2.5.2019 § 17 sivistystoimen vakanssitarkastelun. Tarkastelun perusteella Nilakan yhteiskoulussa tarvitaan kuusi koulunkäynnin ohjaajan vakanssia ja tämä on yksi niistä.  
(Valm. sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta pyytää kunnanhallitukselta lupaa täyttää vakanssi SIV 49 (koulunkäynninohjaaja) toistaiseksi 7.1.2020 alkaen.  
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

\_\_\_\_\_

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

<b>OIKAISUVAATI-MUSOHJE</b>	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
<b>Asiat</b>	Pykälät: <b>77, 79</b>
<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen</b>	<b>Keiteleen kunnan sivistyslautakunta</b> Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi Fax: 017 273 1099
<b>Oikaisuvaatimus-oikeus</b>	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: <ul style="list-style-type: none"><li>• se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)</li><li>• kunnan jäsen</li></ul>
<b>Oikaisuvaatimusaika</b>	Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista <b>14 päivän kuluessa</b> päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista <b>30 päivän kuluessa</b> päätöksen tiedoksisaannista.  Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.  <b>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon</b> , 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 merkittynä aikana.  <b>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon</b> 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.
<b>Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö</b>	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.  Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"><li>• päätös, johon haetaan oikaisua</li><li>• se, millaista oikaisua vaaditaan</li><li>• millä perusteella oikaisua vaaditaan</li></ul> Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.
<b>MUUTOKSEN HAKUKIELTO</b>	Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §). Pykälät: <b>78, 80, 81, 82, 83</b>  Hallintolainkäyttöl 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MO

JP

<b>VALITUSOSOITUS</b>	<b>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</b>
<b>Valitusviranomainen</b>	<b>Itä-Suomen hallinto-oikeus</b> Minna Canthinkatu 64, PL 1744, 70101 Kuopio Puh. 029 564 2502, Fax 029 564 2501 Sähköposti: <a href="mailto:ita-suomi.hao@oikeus.fi">ita-suomi.hao@oikeus.fi</a> Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet">https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</a>
<b>Asiat</b>	Kunnallisvalitus, pykälät: --  Hallintovalitus, pykälät: <b>75, 76 (valitusaika 14 pv)</b>
<b>Valitusosoite</b>	Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät --
<b>Valitusoikeus</b>	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.
<b>Valitusaika</b>	Valitus on tehtävä <b>14/30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</b> 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 arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
<b>Valitusperusteet</b>	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.
<b>Valituksen muoto ja sisältö</b>	Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.  Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"> <li>• päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>• miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>• perusteet, joilla muutosta vaaditaan.</li> </ul> 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 lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.  Valitukseen on liitettävä: <ul style="list-style-type: none"> <li>• päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>• todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta</li> <li>• asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul>
<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MO

JP