

Tarkastuslautakunta

23.09.2020

AIKA 23.09.2020 klo 13:00 - 14:53

PAIKKA Kunnanvirasto, valtuustosali

OSALLISTUJAT

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Luomala Markku	13:00 - 14:53	puheenjohtaja	
	Jylli Jaana	13:00 - 14:53	jäsen	
	Peltokangas Vappu	13:00 - 14:53	jäsen	
	Rauma Annika	13:00 - 14:53	pöytäkirjanpitäjä	
	Ali-Haapala Olli	13:05 - 13:40	Kaustisen Kehitys Oy:n toimitusjohtaja	
	Närhi Ilkka	13:40 - 14:35	tekninen johtaja	
POISSA	Anttila Toni		varapuheenjohtaja	
	Jouppila Mika		jäsen	
	Vanhatupa Asko		tilintarkastaja	

ALLEKIRJOITUKSETMarkku Luomala
PuheenjohtajaAnnika Rauma
Pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT ASIAT

29 - 36

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Jaana Jylli

Vappu Peltokangas

PÖYTÄKIRJA ON JULKAISTU KUNNAN NETTISIVUILLA

30.09.2020

KÄSITELLYT ASIAT

§	Otsikko	Sivu
29	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	54
30	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA	55
31	KAUSTISEN KEHITYS OY:N TOIMITUSJOHTAJAN AJANKOHTAISKATSAUS	56
32	TEKNISEN JOHTAJAN AJANKOHTAISKATSAUS	57
33	TARKASTUSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIO 2021	58
34	TILINTARKASTAJAN TYÖOHJELMA	60
35	TARKASTUSLAUTAKUNNAN TYÖOHJELMA 2020	61
36	TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT	63

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

TARKKLK 23.09.2020 § 29 Tarkastuslautakunnan kokouskutsu on lähetetty lautakunnan jäsenille.

Esitys Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tarkastuslautakunta**§ 30****23.09.2020**

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

TARKKK 23.09.2020 § 30 Tarkastuslautakunta valitsee kaksi jäsentään tarkastamaan tästä kokouksesta laadittavan pöytäkirjan. Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Toni Anttila ja Mika Jouppila.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Vappu Peltokangas ja Jaana Jylli.

KAUSTISEN KEHITYS OY:N TOIMITUSJOHTAJAN AJANKOHTAISKATSAUS

TARKCLK 23.09.2020 § 31 Valmistelija lautakunnan sihtööri Annika Rauma puh. 050 4436 880

Kaustisen Kehitys Oy:n toimitusjohtaja Olli Ali-Haapala on kutsuttu tarkastuslautakunnan kokoukseen kertomaan Kaustisen Kehitys Oy:n ajankohtaisista asioista.

Esitys

Tarkastuslautakunta merkitsee Kaustisen Kehitys Oy:n toimitusjohtajan ajankohtaiskatsauksen tiedokseen.

Olli Ali-Haapala kertoi tarkastuslautakunnalle mm. seuraavista asioista:

- hän on ollut noin puoli vuotta töissä Kehityksen toimitusjohtajana
- viime syksynä teki myös Kruupakka hallin markkinointia, joten Kehitys oli joltain osin tuttu yhtiö
- Kehitykselle tehty liiketoimintasuunnitelmaa
- yhtiötä rasittaa isolla tasearvolla tulleita apportteja
- kiinteistöjä ja kiinteistöriskejä on käyty läpi
- kiinteistöjen käyttöastetta pitää nostaa ja sitä kautta taloutta
- Kruupakkan pienet tilat ovat käytössä, Hotellissa asunnot täynnä
- vanhoja kiinteistöjä pitää myydä
- yhtiön hallitus tukee hyvin
- Funkkiksen kiinteistön kohtalo
- monta haastetta, mutta Kaustisella on hyvät mahdollisuudet ja eteenpäin mennään
- kaikista kiinteistöistä suunnitelmat
- kiinteistöt tulee pitää kunnossa, ettei korjausvelkaa tule
- hotellissa lukiolaiset ja Haitekissa päiväkotilaiset, näiden jatkoa pitää miettiä, kun vapautuvat
- hyvää yhteistyötä kunnan kanssa.

Päätös

Tarkastuslautakunta merkitsi tiedoksi Kaustisen Kehitys Oy:n toimitusjohtajan ajankohtaiskatsauksen.

TEKNISEN JOHTAJAN AJANKOHTAISKATSAUS

TARKKLK 23.09.2020 § 32 Valmistelija lautakunnan sihtööri Annika Rauma puh. 050 4436 880

Tekninen johtaja on kutsuttu tarkastuslautakunnan kokoukseen kertomaan teknisen toimen ajankohtaisista asioista.

Esitys

Tarkastuslautakunta merkitsee teknisen johtajan ajankohtaiskatsauksen tiedokseen.

Tekninen johtaja Ilkka Närhi kertoi lautakunnalle mm. seuraavista asioista:

- lautakuntaan tulossa lisätalousarvio, mm. lukion purun, kaavoituksen avauksen ja Salonkylän koulun myynnin vuoksi
- TA raami ja vuoden 2021 talousarvioesitys
- ulko-alueiden hoito, kun kunnassa on vain yksi ulkoalueiden hoitaja
- KP-V:n ja kunnan välinen sopimus, yhteistyön määrä
- Pihateiden auraus
- hallintosääntöä ja hankintaohjetta pitäisi uudistaa, teknisen toimen vaikea toimia nykyisillä säännöillä.

Päätös

Tarkastuslautakunta merkitsi teknisen johtajan ajankohtaiskatsauksen tiedokseen.

TARKASTUSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIO 2021

TARKKLK 23.09.2020 § 33 Valmistelija lautakunnan sihteeri Annika Rauma puh. 050 4436 880

Kunnanhallitus on kokouksessaan 24.8.2020, § 113, antanut hallintokunnille talousarvioraamin vuoden 2021 talousarvion laadintaa varten. Hallintokuntien tulee antaa talousarvioesityksensä kunnanhallitukselle 2.10.2020 mennessä. Tarkastuslautakunnan raami sisältyy hallinto- ja kehittämispalveluiden raamiin.

Kunnanhallitus asettaa vuoden 2021 talousarviotavoitteeksi, että talousarviovuoden tulos on ylijäämäinen ja talous tasapainoinen suunnitteluvuosi-
na. Talousarvioehdotus on sovittava kunnanhallituksen antamaan raamiin. Toimintojen ja palveluiden vaihtoehdot pitää tarkastella ja kaikki vaihtoehdot ja ennen kaikkea edullisimmat tuotantotavat on tutkittava ja niihin siirtymisistä tehtävä suunnitelma. Suunnitelma on esitettävä yhdessä talousarvion kanssa Sekä talousarvio että -suunnitelma laaditaan vuoden 2020 rahanarvoon.

Investoinneiksi lasketaan yli 10 000 euron uudisrakennus- ja peruskorjaushankkeet. Myös peruskorjaushankkeista on laadittava suunnitelmat. Investoinneiksi voidaan katsoa myös hanke, joka on luonteeltaan investointi. Hankkeet on asetettava tärkeysjärjestykseen. Etusijalla ovat investoinnit, jotka kehittävät palvelurakennetta suunnitelmallisesti. Jokaiseen esitykseen on liitettävä laskelma investoinnin vaikutuksista käyttömenoihin. Hyväksyty investointisuunnitelma aikaisemmilta vuosilta toimii investointien valmistelupohjana. Uusista investointihankkeista ilmoitetaan hankkeen kokonaiskustannusarvio (menot ja valtionosuudet sekä muut rahoitusosuudet). Peruskorjaus- ja uudisrakennushankkeissa huomioidaan myös tilojen ensikertainen kalustaminen. Investointimenot ilmoitetaan ilman arvonlisäveroa. Kunnanvaltuusto hyväksyy investoinnit talousarvioon ja suunnittelu-
kaudelle hankkeittain. ICT- ja ohjelmistohankinnat varataan investointeihin ja investointien poistot kohdistetaan käyttäjän kustannuspaikalle.

Hyväksyty kuntastrategia on talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelun pohjana. Myös toiminnalliset tavoitteet johdetaan kunnan strategiasta. Tavoitteiden tulee olla helposti mitattavia ja seurattavia. lautakunnat voivat asettaa talousarvion käsittelyssä myös tarkempia tavoitteita oman hallintokuntansa osalle. Näiden on kuitenkin oltava strategian mukaisia.

Tarkastuslautakunnan tehtävät tulevat kuntalaista. Lautakunnan tehtävät kuntalain mukaan:

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on:

- valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;
 - arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;
 - arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää;
 - huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovitta-
-

misesta;

- valvoa 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi;
- valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Edellä mainitut tarkastuslautakunnan tehtävät voidaan jakaa kolmeen tehtäväkokonaisuuteen: hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestäminen, arviointi ja muut tehtävät.

Kunnanhallitus voi poiketa tarkastuslautakunnan esityksestä lautakuntaa koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi ja talousarvioksi kunnan hallintosäännön ja talousarvioesityksen yhteensovittamiseen liittyvästä perustelusta syystä.

Kuntastrategiassa ei ole tarkastuslautakuntaa varten asetettu muita tavoitteita.

Tarkastuslautakunnan talousarvio on alijäämäinen johtuen siitä, että tarkastuslautakunnalla ei ole tuloja.

Tarkastuslautakunnan kuluvan vuoden talousarvioon sisältyy 12 kokousta. Käytännössä tarkastuslautakunta on pitänyt vuosittain noin 10 kokousta. Tarkastuslautakunnan ensimmäisenä toimintavuotena on ollut useampia kokouksia, kun vanha lautakunta lopettaa toimintansa ja uusia aloittaa. Perehdyttämistarkoituksessa on myös joskus pidetty vanhan ja uuden lautakunnan yhteispalaveri. Vuoden 2021 aika järjestetään Kuntavaalit ja uusi tarkastuslautakunta aloittaa toimintansa.

Kaustisen kunnan tilintarkastuskausi on valtuustokausi, joten myös tilintarkastuksen kilpailutus tehdään vuoden 2021 aikana siten, että nykyinen sihteeri ei ole enää käytettävissä tarkastuslautakunnan sihteeriksi ja järkevää olisi, että tilintarkastaja tulisi toimimaan tarkastuslautakunnan sihteerinä.

Talousarvio sisältää jonkin verran koulutusmäärärahoja uuden lautakunnan kouluttamista varten.

Esitys

Tarkastuslautakunta esittää kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle, että se hyväksyy tarkastuslautakunnan talousarvion vuodelle 2021 liitteen mukaisena.

Päätös

Hyväksyttiin.

TILINTARKASTAJAN TYÖOHJELMA

TARKLK 23.09.2020 § 34 Valmistelija lautakunnan sihteeri Annika Rauma puh. 050 4436 880

Tilintarkastaja esittelee lautakunnalle työohjelmansa ja tarkastussuunnitelmansa. Tilintarkastajan työohjelma ei ole julkinen.

Esitys

Tarkastuslautakunta merkitsee tilintarkastajan työohjelman ja tarkastussuunnitelman tiedokseen.

Tilintarkastaja oli estynyt saapumasta kokoukseen.

Päätös

Tarkastuslautakunta siirsi asian käsittelyn seuraavaan kokoukseen.

TARKASTUSLAUTAKUNNAN TYÖOHJELMA 2020

TARKKLK 23.09.2020 § 35 Valmistelija lautakunnan sihteeri Annika Rauma puh. 050 4436 880
Liite

Tarkastuslautakunnan tehtävistä säädetään kuntalaissa.

Kuntalain 121 §:n mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on:

- valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat
- arvioida, ovat valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;
- arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää
- huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta
- valvoa 84 §:ssä säädettyä sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi
- valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Tarkastuslautakunnan tehtävät ovat luonteeltaan sellaisia, että ne yleensä edellyttävät koko lautakunnan ratkaisuja. Lautakunnan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan tai jäsenen yksittäistoiminta voi olla vain lautakunnan asioiden valmistelua ja sen tulee perustua lautakunnan päätökseen. Jos lautakunnan asioiden valmistelu on organisoitu palkatulle henkilöstölle tai tilintarkastajalle, lautakunnan kko toiminta perustuu kollegiaaliseen työskentelyyn ja päätöksentekoon.

Tarkastuslautakunnalla on kuntalain 124.1 §:n mukaan oikeus saada tieto- ja salassa pidettävistä asioista, mikäli se katsoo ne tarpeelliseksi arviointitehtävän hoitamiseksi. Tarkastuslautakunnan tulee tehdä asiasta päätös. Tietojensaantioikeus koskee vain kunnan hallussa olevia asiakirjoja. Tarvittaessa kunta voi käyttää omistajavaltaa tarpeellisten asiakirjojen saamiseksi tytäryhteisöiltä.

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kullakin vuodelta kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Lautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisena pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista.

Valtuuston asettamien toiminnallisten tavoitteiden toteutumisen seuranta varten käydään kunkin toimielimen ja tehtäväalueen osalta läpi mm. seuraavia asioita:

- toiminnoista vastaavien johtavien ja tilivelvollisten viranhaltijoiden haastattelut
 - selvitetään asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Niiden perusteella asetetut tehtäväalueittaiset tulostavoitteet sekä niiden toteutuminen ja raportointi
 - tutustutaan keskeisiin toimintoihin
-

- selvitetään kehittämistoiminnot ja investointisuunnitelmat sekä niiden toteuttaminen ja rahoitus
- tarkastetaan kunnanhallituksen toimintakertomukseen sisältyvä selvitys valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta
- selvitetään, mitä on tehty edellisten vuosien tarkastusten perusteella
- yhteenvetona tarkastuksista laaditaan vuosittain kunnanvaltuustolle arviointikertomus
- tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamiseksi tarkoituksenmukaisella tavalla
- tutustumiskäynnit eri kohteisiin, mm. investointikohteet.

Pöytäkirjojen seuranta

- tarkastuslautakunnan jäsenten keskeisenä tehtävänä on seurata toimielinten pöytäkirjoja ja päätöksiä. Pöytäkirjojen seurannasta tulee jäsenten kesken tehdä työnjako toimielinten osalta siten, että kukin jäsen seuraa ja antaa raportoi vastuulleen annetun toimielimen toimintaa.
- tarkastuslautakunnan jäsenet seuraavat erityisesti päätösten tarkoituksen mukaisuutta ja myös laillisuutta ja raportoivat näistä havainnoista lautakunnalle ja tarvittaessa ilmoittavat havainnoistaan myös tilintarkastajalle, mikäli hänen on syytä tarkemmin selvittää asiaa tarkastuksen muodossa.

Kaustisen kunnassa on seuraavat toimielimet: Kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus, Sivistyslautakunta, Tekninen lautakunta sekä Ympäristölautakunta.

Esitys

Tarkastuslautakunta tekee työohjelmaan lisäyksensä ja hyväksyy sen liitteen mukaisena.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tarkastuslautakunta

§ 36

23.09.2020

TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

TARKKLK 23.09.2020 § 36

Päätös

Ei ollut.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Oikaisuvaatimus-oikeus	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kaustisen kunnanvirastoon määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.</p>
Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään	<p>Kaustisen kunnanhallitus PL 10, 69601 Kaustinen sähköposti: kaustisen.kunta@kaustinen.fi viraston aukioloaika maanantaista perjantaihin klo 8.00 - 15.00.</p>
Oikaisuvaatimus, pykälät:	31, 32
Muutoksenhakukiellot / kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei kuntalain 134 §:n mukaan saa tehdä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua ja täytäntöönpanoa. <i>Pykälät: 29, 30, 33, 34, 35, 36</i></p>
Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen yleiseen tietoverkkoon	<p>Pvm 30.9.2020</p>
Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p>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. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
	<p>Valitusviranomaisen: Vaasan hallinto-oikeus PL 204, 65101 Vaasa</p> <p>Valitusaika: 30 päivää §:t Valitusaika 14 päivää §:t</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p> <p>Muu valitusviranomaisen: Valitusaika:</p> <p>Valitus on jätettävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p> <p>Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Kaustisen kunnan virastossa 30.9.2020 klo 10.00 - alkaen ja asianosaista koskeva päätös on annettu postin kuljetettavaksi tai lähetetty sähköpostilla samana päivänä kun pöytäkirja on ollut nähtävänä. Pöytäkirja on lisäksi viety yllä mainittuna päivänä nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.</p> <p>Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p>

	nusaatto tai arkilauantai, saa valituksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.
Muutoksenhakukiellot / kieltojen perusteet	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. <i>Pykälät: 31, 32</i></p> <p>Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 §:n mukaan / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. <i>Pykälät ja valituskieltojen perusteet:</i></p>
Valituskirja	<p>Valituskirjassa on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none">- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite- päätös, johon haetaan muutosta- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi- muutosvaatimuksen perusteet <p>Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.</p> <p>Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.</p> <p>Vaasan hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 260 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään, mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireilepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p>Valituksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.</p> <p>Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.</p> <p>Valitus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.</p>
Lisätietoja	