

Kunnanhallitus

07.06.2021

AIKA 07.06.2021 klo 14:33 - 15:59**PAIKKA** Sähköinen kokous (kunnanhallituksen kokoushuone)**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
91	JÄRJESTÄYTYMISASIAT	175
92	HALLINTOSÄÄNTÖÖN TEHTÄVÄT LISÄYKSET TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMISESTÄ	176
93	LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNNÖN PÄIVITYS	179
94	OSAVUOSIKATSAUS KUNNAN TALOUDESTA 1.1.-30.4.2021	180
95	KIINTEISTÖKAUPAN TÄYTÄNTÖÖNPANOPÄÄTÖS	181
96	KANNUKSEN KIRJASTOTOIMENJOHTAJAN VIRAN HOITAMISESTA TEHDYN SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN	183

OSALLISTUJAT

	Nimi	Tehtävä	Klo	Lisätiedot
LÄSNÄ	Piispanen Ilkka	puheenjohtaja	14.33 - 15.59	etäyhteydellä
	Ali-Haapala Virpi	jäsen	14.33 - 15.59	
	Lankinen Minna	jäsen	14.33 - 15.59	etäyhteydellä
	Lintilä Jukka	jäsen	14.33 - 15.59	etäyhteydellä
	Polso Kaija	jäsen	14.33 - 15.59	
	Rimpioja Jukka	jäsen	14.33 - 15.59	
	Suomala Ville	jäsen, vpj.	14.33 - 15.59	
POISSA	Ranta-Nilkku Mika	kv:n pj.		
MUU	Järvenoja Antti	kv:n I vpj.	14.33 - 15.59	etäyhteydellä
	Harju Ulla-Riitta	kv:n II vpj.	14.33 - 15.59	etäyhteydellä
	Hillukkala Jukka	esittelijä	14.33 - 15.59	
	Törmänen-Lindqvist Anette	pöytäkirjanpitäjä	14.33 - 15.59	

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

ASIAT 91 - 96 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin kunnanhallituksen jäsenet Minna Lankinen ja Virpi Ali-Haapala.

Kunnanhallitus tarkasti pöytäkirjan § 95 osalta kokouksessa.

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti.

Ilkka Piispanen
puheenjohtaja

Anette Törmänen-Lindqvist
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi ja allekirjoitettu sähköisesti.

Minna Lankinen

Virpi Ali-Haapala

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Pöytäkirja on 08.06.2021 viety nähtäväksi kunnan verkkosivuille.

Hallintojohtaja

Anette Törmänen-Lindqvist

JÄRJESTÄYTYMISASIAT

Kh 07.06.2021 § 91 Valmistelija kunnanjohtaja Jukka Hillukkala, puh. 040 150 5201

Kunnanjohtaja: Kunnanhallitus hyväksyy laaditun esityslistan työjärjestykseen.

Kunnanjohtaja täydensi kokouksessa tekemäänsä päätösehdotusta seuraavasti:

Kunnanjohtaja: Kunnanhallitus ottaa käsiteltäväkseen lisälistalla olevan asian nro 6 Kannuksen kirjastotoimenjohtajan viran hoitamisesta tehdyn sopimuksen irtisanominen.

Päätös: Kunnanhallitus päätti yksimielisesti hyväksyä kunnanjohtajan tekemät päätösehdotukset.

HALLINTOSÄÄNTÖÖN TEHTÄVÄT LISÄYKSET TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMISESTÄ

16/01.010/2017

Kh 07.06.2021 § 92

Valmistelija hallintojohtaja Anette Törmänen-Lindqvist, puh. 040 150 5202

Toholammin kunnan hallintosääntöä tulee tarkentaa tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestämisen osalta.

Laki julkisesta tiedonhallinnasta on tullut voimaan 1.1.2020 alkaen.

Lain tarkoituksena on:

- 1) varmistaa viranomaisten tietoaineistojen yhdenmukainen ja laadukas hallinta sekä tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi;
- 2) mahdollistaa viranomaisten tietoaineistojen turvallinen ja tehokas hyödyntäminen, jotta viranomaisen voi hoitaa tehtävänsä ja tarjota palvelunsa hallinnon asiakkaille hyvää hallintoa noudattaen tuloksellisesti ja laadukkaasti;
- 3) edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuutta.

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuus toimenpiteitä viranomaisen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista.

Toholammin kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti.

Toholammin kunnanhallitus yhdessä kunnanjohtajan kanssa toimii tiedonhallintayksikön (kunnan) johtona, jonka tulee huolehtia siitä, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty (kh 8.6.2020 § 75).

Hallintosääntöön esitetään lisättäväksi:

LUKU 15 TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. (TihL 2 §)

Kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti kunnanhallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. (TihL).

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuojasääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

116 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät:

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on kunnassa määritelty.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),
2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) ja
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §).

117 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät:

Kunnanhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7 - 9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. Määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,
2. Antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. Päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. Nimeää kunnan arkistonmuodostajat.

118 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät:

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. Vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
 2. Ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
 3. Hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
 4. Vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
 5. Laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
 6. Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.
-

119 § Lautakuntien asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunnat vastaavat tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön tehtäväalueellaan.

Kunnanjohtaja: Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että se hyväksyy hallintosääntöön tehtävät lisäykset tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestämisestä. Hallintosääntöä päivitetään tältä osin.

Lisäykset hallintosääntöön tulevat voimaan heti, kun valtuusto on ne hyväksynyt.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNNÖN PÄIVITYS

Kh 07.06.2021 § 93 Valmistelija kunnanjohtaja Jukka Hillukkala, puh. 040 150 5201

Luottamushenkilöiden palkkiosääntöä on päivitetty lisäämällä sääntöön palkkiot nuorisovaltuustolle, asiantuntijaksi kutsutulle luottamushenkilölle sekä vaalilautakunnan koulutuksesta. Uusittu palkkiosääntö on liitteenä.

Kunnanjohtaja: Kunnanhallitus esittää valtuustolle hyväksyttäväksi päivitetyn luottamushenkilöiden palkkiosäännön. Uusi palkkiosääntö astuu voimaan 1.7.2021.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja Ilkka Piispanen esitti, että ansionmenetykskorvauksen yläraja 35 €/h poistetaan kuntalain 82 §:n vastaisena.

Kunnanhallituksen jäsen Jukka Lintilä kannatti esitystä.

Kunnanhallituksen jäsen Jukka Lintilä esitti, että sivistyslautakunnan nuorisojäsenelle maksetaan kokouspalkkio 20 €/kerta.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja Ilkka Piispanen kannatti esitystä.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti seuraavilla tarkennuksilla:

- kohdassa 2 § kokouspalkkiot e-kohtaan lisäys nuorisovaltuuston edustajalle sivistyslautakunnan kokoukseen osallistumisesta 20 €
- kohdassa 7 § presidentin vaalien mahdollisesta toisesta kierroksesta maksetaan myös 600 € ja
- kohdassa 9 § ansionmenetykskorvaus poistettiin lause kuitenkin enintään 35 €/tunti.

Muutoin päätös hyväksyttiin yksimielisesti.

Liitteet

Liite 1 LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ 1.7.2021
ALKAEN

OSAVUOSIKATSAUS KUNNAN TALOUDESTA 1.1.-30.4.2021

26/04.041/2019

Kh 07.06.2021 § 94

Valmistelija hallintojohtaja Anette Törmänen-Lindqvist, puh. 040 150 5202

Osavuosisiraportin tavoitteena on antaa alustavaa tilinpäätösennustetta kunnanhallituksen ja valtuuston arvioitavaksi.

Toholammin kunnan väkiluku oli vuoden 2020 joulukuussa 2967.

Työttömyysaste maaliskuussa oli 8,5 %. Työttömyysaste on heikompi kuin edellisenä vuonna vastaavana aikana, jolloin se oli 8,0 %.

Toholammin kunnan talouden toteutuma kirjanpidon huhtikuun lopun tilanteen mukaisesti osoittaa, että toimintatuotot ovat toteutuneet 34 %:sti. Menot ovat toteutuneet 34 %:sti. Toimintakate on 34 %. Mukana ovat kertymässä lautakunnat (ei viemäriiikelaitosta).

Kirjanpidon mukainen tuloslaskelma 30.4.2021 on 247.685 euroa ylijäämäinen. Myyntituloissa ja avustustuloissa on enakkoon tulleita eriä, mitkä sisältyvät tulokseen. Lomatoimessa on myyntituloissa MELAn lomituspalvelukorvauksia 300.000 euroa enemmän kuin vastaavia menoja. Sivistysosastolla avustustuloissa on 162.000 käyttämättömiä hankkeisiin saatuja avustuksia. Palvelujen ostoissa erikoissairaanhoidon ja perusturvapalveluiden kustannukset 4.561.416 euroa perustuvat ennakkolaskuihin sisältäen toukokuulle kuuluvan ylimääräisen ennakkolasku 505.824 euroa. Viemärilaitoksen tulos osoittaa alijäämää 55.383 euroa.

Valtionosuudet ja verotulot ovat toteutuneet 465.200 euroa yli budjetoidun.

Osavuosisikatsaus esityslistan oheismateriaalina.

Kunnanjohtaja: Kunnanhallitus merkitsee osavuosisikatsauksen 1.1. - 30.4.2021 tiedoksi ja saattaa sen edelleen valtuustolle tiedoksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

KIINTEISTÖKAUPAN TÄYTÄNTÖÖNPANOPÄÄTÖS

23/45.451/2020

Kh 07.06.2021 § 95

Valmistelija kunnanjohtaja Jukka Hillukkala, puh. 040 150 5201

Kunnanhallituksen 15.2.2021 tekemän päätöksen täytäntöönpano. Kunnanhallitus päätti rakennetun kiinteistön ostamisesta ja kaupan tekemisestä osoitteessa Juustotie 41 (Kh 15.2.2021 § 19). Toholammin kunta on valmistellut paloaseman sijoittamista kyseiseen osoitteeseen ja on ostamassa paloasemaksi kiinteistöllä sijaitsevaa hallikiinteistöä. Kaupan kohteena on Toholammin kunnassa, osoitteessa Juustotie 41, 69300 Toholampi, sijaitseva Välikangas RN:o 71:53 niminen tila kokonaan liitteenä olevassa kauppakirjassa yksilöityine rakennuksineen, tarpeistoineen ja liittymineen.

Kunnanhallituksen päätöksestä 29.3.2021, 39 §, jolla edellä mainittu kunnanhallituksen päätös on pysytetty ennallaan, on tehty valitus Vaasan hallinto-oikeuteen, Dnro 20524/2021, jonka johdosta kunnanhallituksen päätös ei ole lainvoimainen.

Valituksen johdosta kauppa tehdään ehdollisena siten, että kauppakirja tulee voimaan ja kuntaa sitovaksi edellyttäen, että kunnanhallituksen 15.2.2021 tekemä päätös saa lainvoiman. Mikäli päätös ei saa lainvoimaa, kauppa raukeaa, eikä kummallakaan kaupan osapuolella ole vaatimuksia toisiaan kohtaa. Tästä on kauppakirjassa nimenomainen maininta. Esisopimuksessa on lisäksi ehto, kaupan edellytykset 3.2, että Palosuojelurahastolta haettava avustus 220.000 euroa on myönnetty täysimääräisenä ja kuntotarkastus on suoritettu ilman huomautuksia.

Ehdollinen kauppa on tarpeen tehdä sen vuoksi, että tällä tavoin kunta pyrkii erityisesti varmistamaan Palosuojelurahasto avustuksen kiinteistön muuttamiseksi paloasemakiinteistöksi soveltuvaksi. Tätä koskeva Palosuojelurahaston päätös on jo olemassa.

Muutoksenhaku: ei valitusosoitusta, koska kyseessä on kunnanhallituksen aiemmin tekemän päätöksen täytäntöönpanosta (kuntalaki 136 §).

Asia tärkeiden vuoksi asiaa viedään eteenpäin ehdollisena kiinteistökauppana ja luonnos ehdollisesta kauppakirjasta on esityslistan liitteenä sekä esisopimusluonnos on esityslistan liitteenä.

Kunnanjohtaja: Kunnanhallitus hyväksyy ehdollisen kauppakirjan ja valtuuttaa kunnanjohtajan ja teknisen johtajan allekirjoittamaan kauppakirjan. Kauppa tulee kuntaa sitovaksi edellyttäen, että kunnanhallituksen 15.2.2021 tekemä valituksenalainen päätös saa lainvoiman.

Päätöksen liitteenä ehdollinen kiinteistökauppakirjaluonnos 849-401-71-53 ja esisopimusluonnos.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Kunnanhallitus tarkasti pöytäkirjan kokouksessa tämän pykälän osalta.

Liitteet

Liite 2 ESISOPIMUSLUONNOS
Liite 3 LUONNOS EHDOLLISESTA KAUPPAKIRJASTA

Jakelu

J. Välikangas Oy
Kiinteistöpäällikkö

KANNUKSEN KIRJASTOTOIMENJOHTAJAN VIRAN HOITAMISESTA TEHDYN SOPIMUKSEN
IRTISANOMINEN

Kh 07.06.2021 § 96

Valmistelija sivistysjohtaja Eeva Päiviö, puh. 040 150 5230.

Kannuksen kaupunki on ostanut vuodesta 2015 lähtien kirjastotoimenjohtajan palvelut Toholammin kunnalta. Sopimukset olivat alkuun määräaikaisia ja 1.1.2017 alkaen sopimus muutettiin toistaiseksi voimassa olevaksi. Kirjastonjohtajan palkkakulut ovat jakautuneet puoliksi Kannuksen ja Toholammin kesken.

Kirjastonjohtaja Satu Kinnari on siirtymässä hoitamaan Toholammin kunnan tiedotustehtäviä kirjastonjohtajan viranhoidon ohessa. Tästä syystä kirjastonjohtajan työaikaa ei enää pystytä myymään Kannuksen kaupungille. Sopimuksen mukaan sen irtisanominen on tehtävä kesäkuun loppuun mennessä, jolloin irtisanominen astuu voimaan seuraavan vuoden alussa.

Sivistystoimi kiittää Kannuksen sivistystointia hyvästä ja sujuvasta kirjasto-yhteistyöstä.

Kunnanjohtaja: Toholammin kunta irtisanoo Kannuksen kirjastotoimenjohtajan viran hoitamisesta tehdyn sopimuksen päättyväksi 31.12.2021.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Jakelu

Kannuksen kaupunki

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
Pykälät: 91 - 96**MUUTOKSENHAKUKIELLOT****Kieltojen perusteet**

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät 91 - 96

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät

Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Pykälät**Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään

Toholammin kunnanhallitus

Lampintie 5

69300 TOHOLAMPI

toholammin.kunta@toholampi.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua, miten päätöstä halutaan oikaistavaksi ja 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.

Pöytäkirja

Pöytäkirja on 08.06.2021 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon. Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää oikaisuvaatimusviranomaiselta Toholammin kunnantalolta, Lampintie 5, 69300 Toholampi, puh. 040 150 5200 tai sähköpostitse toholammin.kunta@toholampi.fi. Kunnantalo on avoinna ma - pe klo 8.00 - 16.00.

Liitetään pöytäkirjaan

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. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

**Valitusviranomaisen
Vaasan hallinto-oikeus
PL 204
65101 VAASA
vaasa.hao@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Oikeudenkäyntimaksuja on tarkistettu oikeusministeriön asetuksella (1383/2018).

Muu valitusviranomaisen (erillinen muutoksenhakuosoitus)

**Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5
00520 HELSINKI
markkinaoikeus@oikeus.fi**

Pykälät Valitusaika 14 päivää

Valituskirja

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

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 ennen valitusajan päättymistä.

Lisätietoja

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen

Liitetään pöytäkirjaan