

KOKOUSAIKA	Torstai 05.02.2009 klo 19.00 - 19.50	
KOKOUSPAIKKA	Tekninen toimisto, Haapajarventie 1	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	(x) Mikkola Ari, pj (x) Madetoja Jari, vpj (-) Kyllönen Taisto (x) Karhu Raija (x) Konola-Hyvölä Leila (x) Hietala Pirkko (x) Aulis Raija	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	(x) Korpela Paavo, esittelijä (x) Pesonen Eero, kunnanhallituksen pj.	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	(x) Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi	
ASIAT	1 - 11	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirja tarkastetaan 06.02.2009. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jari Madetoja ja Leila Konola-Hyvölä	
PÖYTÄKIRJAN ALLE- KIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
	Ari Mikkola	Paavo Korpela
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsitte- lylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Tarkastusaika 06.02.2009	
	Allekirjoitukset	
	Jari Madetoja	Leila Konola-Hyvölä
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm 10.02.2009	
	Virka-asema kanslisti	Allekirjoitus Arja Saaranen

**TEKNISEN LAUTAKUNNAN KOKOUKSET JA PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS
VUONNA 2009**

Teknltk 1 §
kans

Kunnan hallintosäännön mukaan muiden toimielinten kuin kunnanhallituksen kokoukset pidetään toimielimen päättäminä aikoina.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Kunnaninsinööri:

Lautakunta päättää, että teknisen lautakunnan kokoukset pidetään tarvittaessa siten, että kokouspäivä on pääsääntöisesti torstai ja kokouksen alkamisaika klo 19.00. Pöytäkirja tarkastetaan toisena työpäivänä kokouksesta, ellei pöytäkirjassa toisin sovita.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

**TEKNISEN LAUTAKUNNAN KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN
VUONNA 2009**

Teknltk 2 §
kans

Kuntalain 63 §:n mukaan valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksi-
neen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten kuin siitä on
ennakolta ilmoitettu. Muun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti
yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeellisek-
si.

Kunnaninsinööri:

Lautakunta päättää, että vuonna 2009 teknisen lautakunnan kokouksen pöy-
täkirja pidetään yleisesti nähtävänä kokousta seuraavana tiistaina teknisessä
toimistossa.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

KÄYTTÖSUUNNITELMA VUODELLE 2009 JA MENOTOSITTEIDEN HYVÄKSYJÄT

Teknlk 3 §
kans

Kunnanvaltuusto hyväksyi 08.12.2008 vuoden 2009 talousarvion ja talous- ja toimintasuunnitelman 2009 - 2010.

Taloussääntö II luku 8 § talousarvion täytäntöönpano. Kunnanvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat, tuloarviot ja liikelaitosten rahoitustavoitteet. Lautakunta hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat.

Teknisen lautakunnan alaiseen toimintaan kuuluvat seuraavat päävastuualueet (ominaisuustaso 3): yhdyskuntatekniikka, kiinteistötoimi ja ruoka- huolto- siivouspalvelut. Nämä päävastuualueet jakaantuvat tulosityksiköihin: hallinto, liikenneväylät ja yleiset alueet, kaavoitus ja mittaus, jätehuolto, työkoneet, tilapalvelut, maa- ja metsätilat, välitetyt työpalvelut, ruoka- huolto- ja siivouspalvelut (ominaisuustaso 2).

Talousarviokaavan mukaan lautakunta hyväksyy käyttösuunnitelman määrärahoille ja tuloarvioille ominaisuustaso 2:lla. Viranhaltijat hyväksyvät käyttösuunnitelmat ominaisuustaso 1:llä tai sitä alemmilla kustannuspaikoilla.

Teknisen lautakunnan menotositteet hyväksyy kunnaninsinööri tai hänen estyneenä ollessa rakennusmestari.

Kunnaninsinööri:

Lautakunta hyväksyy liitteen 3/1 mukaisen käyttösuunnitelman vuodelle 2009. Menotositteet hyväksyy kunnaninsinööri tai hänen estyneenä ollessa rakennusmestari.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

JÄTEHUOLTOMÄÄRÄYSTEN UUSIMINEN

Tekn.ltk 4 §

Kärsämäen kunnan jätehuoltomääräykset on hyväksytty kunnanvaltuustossa 25.10.2001, 102 §. Määräysten voimaantulon jälkeen jätehuoltoa ohjaavat säädökset ovat muuttuneet. Jätelakiin on tehty merkittäviä muutoksia mm. vuosina 2004 ja 2007. Kuntien vastuuta jätehuollon järjestämisestä on tarkennettu, lakiin on tullut säädökset tuottajavastuusta, laista on poistettu mahdollisuus saada vapautus jätehuoltoon liittymisestä jne.

Kuntien omistama jätehuoltoyhtiö – Vestia Oy – on kehittänyt toimintaansa säädösten edellyttämällä tavalla. Jätteiden käsittely on keskitetty yhteen jätete keskukseen. Osakaskuntiin on rakennettu hyötyjäteasemia (15 kpl) ja ekopisteitä (216 kpl). Lisäksi on päätetty hankkeista, joilla bio- ja palavien jätteiden hyödyntämistä tehostetaan.

Kaikki nämä muutokset merkitsevät sitä, että jätehuoltoa ohjaavia kunnallisia jätehuoltomääräyksiä on tarkistettava.

Vestia Oy on yhdessä osakaskuntien ympäristöviranhaltijoiden kanssa valmistellut jätehuoltomääräysten tarkistuksen. Määräyksistä on pyydetty alueellisten ympäristökeskusten lausunnot, jotka on otettu huomioon. Vestia Oy:n hallitus on käsitellyt jätehuoltomääräykset 10.10.2008.

Vestia Oy:n osakassopimuksen kohdan 2 mukaan:

”Yhtiö laatii ehdotuksen jätehuoltomääräyksistä. Kunnat huolehtivat siitä, että kunnan jätehuoltomääräykset ovat yhtiön toimintaan liittyviltä osilta samansisältöiset kaikissa sopijakunnissa.”

Nyt valmistelluissa jätehuoltomääräyksissä yhtiön toimintaan vaikuttavia osia ovat: kappaleet 1, 3 (lukuun ottamatta 12 §:ää), 4, 5, 6 ja 7 (46 §:n osalta).

Vestia Oy edellyttää, että osakaskunnat hyväksyisivät ja saattaisivat jätehuoltomääräykset voimaan 1.5.2009 alkaen.

Vestia Oy:n esittämiä jätehuoltomääräyksiä on muotoiltu uudelleen §:ien 4 ja 6 osalta seuraavasti:

4 §:ssä lause: ”Kuivaa paperia ja pahvia saa polttaa muun palavan materiaalin joukossa vain *sytykkeenä*” on muutettu muotoon ” Kuivaa paperia ja pahvia saa polttaa muun palavan materiaalin joukossa *vain vähäisiä määriä*”.

6 §:ssä: ”Kertaluonteisesti saa maarakenteissa hyödyntää *vähäisiä määriä* puhtaita ylijäämämaita silloin, ...” on muutettu muotoon ”Kertaluonteisesti saa maarakenteissa hyödyntää puhtaita ylijäämämaita silloin, ...” eli sanat ”vähäisiä määriä” on jätetty pois.

Muutoksesta on keskusteltu Vestia Oy:n toimitusjohtajan ja alueen ympäristötarkastajien kanssa. Määräykset ovat vastaavia muiden alueiden määräysten kanssa ja vastaavat normaalia käytäntöä.

Jätelain 17 §:n 3 kohdan mukaisesti määräykset on annettava yleisesti tiedoksi siten kuin kunnalliset ilmoitukset kunnassa julkaistaan. Määräykset on toimitettava lisäksi tiedoksi alueelliselle ympäristökeskukselle.

Ehdotus Kärsämäen kunnallisista jätehuoltomääräyksistä on esityslistan liitteenä.

Ympäristötarkastajan esitys:

Tekninen lautakunta hyväksyy esityslistan liitteenä olevat ehdotuksen mukaiset Kärsämäen kunnan jätehuoltomääräykset ja esittää ne kunnanhallitukselle hyväksyttäväksi.

Kunnaninsinööri:

1. Lautakunta hyväksyy ympäristötarkastajan esityksen mukaiset Kärsämäen kunnan jätehuoltomääräykset
2. Esittää ne kunnanhallituksen ja valtuuston hyväksyttäväksi.
3. Jätehuoltomääräykset tulevat voimaan 1.5.2009 alkaen.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin

SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIEN HALLINNAN SELONTEKO TEKNISEN LAUTAKUNNAN TOIMINNASTA VUODELTA 2008

Tekn ltk 6 §

Toimintakertomuksessa on tehtävä selkoa, miten sisäinen valvonta ja riskien hallinta on toimialalla järjestetty. Sisäisen valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että kunnan toiminta on taloudellista ja tuloksellista, päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa, lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan toimenpiteitä ja menetelmiä, joilla johdonmukaisesti pyritään toiminnan tuloksellisuuden ylläpitämiseen ja edistämiseen, luotettavuuden varmistamiseen, erehdysten, virheiden ja väärinkäytösten ennaltaehkäisyyn, riskien hallitsemiseen sekä varojen ja muun omaisuuden huolellisen hoidon turvaamiseen.

Sisäinen valvonta jakaantuu tarkkailuun, tarkastukseen ja seurantaan. Sisäinen tarkkailu on passiivista valvontaa, joka sisältyy tavanomaisiin toimintarutiineihin ilman, että sitä tehdään erityisesti valvontamielessä. Sisäinen tarkastus on näkyvää, aktiivista ja systemaattista tarkastustoimintaa. Seuranta on osa sisäistä valvontaa ja sen keskeisiä tehtäviä ovat raportointivelvoitteiden asettaminen, raportoinnin toteutuksen valvonta, tehtyjen päätösten ja raporteissa esitettyjen tulosten vertailu.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa johtamis- ja hallintojärjestelmää sekä operatiivista johtamista. Valvonta on riittävää, kun toiminnot on suunniteltu ja järjestetty tavalla, joka antaa kohtuullisen varmuuden siitä, että riskit on hallittu tarkoituksenmukaisesti, organisaation päämäärät ja tavoitteet saavutetaan tehokkaasti ja taloudellisesti.

Sisäisessä valvonnassa tulee kiinnittää huomiota mm. seuraaviin asioihin:

- säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen
- tavoitteiden toteutuminen, varojen käytön valvonta, tuloksellisuuden arviointi
- riskien hallinnan järjestäminen
- omaisuuden hankinnan, luovutuksen ja hoidon valvonta
- sopimustoiminta
- arvio sisäisen tarkastuksen järjestämisestä

Teknisen lautakunnan päävastuualueet ovat yhdyskuntatekniikka, kiinteistötoimi sekä ruokahuolto- ja siivouspalvelut. Talousarvio laaditaan kalenterivuodelle ja talous- ja toimintasuunnitelma seuraaville kahdelle vuodelle. Toimintaa ja taloutta ohjaamaan lautakunta on laatinut strategiaohjelman, jossa määritellään toiminnan päämäärät, tulostavoitteet, mittarit ja tavoite-
tasot.

Talousarviossa on päävastuualueittain määritelty käyttötalouden sanalliset strategiaohjelmaan perustuvat tavoitteet ja tavoitellut tavoitetasot sekä numerolliset euromääräiset toimintamenot ja tuotot. Näiden lisäksi esitetään seurantatietoina toimintaa kuvaavat suoritteet ja tunnusluvut mittareina kolmelta peräkkäiseltä vuodelta.

Talousarvion investointiosassa esitetään talonrakennuksen, julkisen käyttöomaisuuden ja muiden investointien ohjelma talousarviovuodelle sekä seuraaville kahdelle vuodelle. Talousarviovuoden investointiohjelman selostus sisältää hankekohtaisesti yksilöidyn selostuksen ja määräraharahavaruuden toimintavuodelle.

Lautakunnan alaista toimintaa ja taloutta on annettujen ohjeiden ja määräysten mukaisesti sisäisenä valvontana tarkkailtu, tarkastettu ja seurattu lautakunnan ja viranhaltijoiden toimesta. Sisäinen valvonta on ollut jatkuvaa, osaksi systemaattista ja osin liittyen tavanomaisiin työtehtäviin.

Urakat, tavara- ja palveluhankinnat on kilpailutettu voimassaolevien lakien, säännösten ja kunnan hankintaohjeiden mukaisesti. Urakka- ja toimitussopimusten ehtojen ja laatumääräysten noudattamista on valvottu säännöllisesti sekä varmistettu toimitusten sopimuksenmukaisuus ja virheettömyys.

Lautakunnan ja viranhaltijoiden päätökset on tehty asianmukaisesti perustuen riittävän laajaan asiantietoon ja informaatioon. Päätökset on tehty voimassaolevan toimivallan mukaisesti ja annettu tiedoksi tarvittavassa laajuudessa.

Toiminnan sisältö on ollut kunnan velvoitteiden ja palvelutavoitteiden mukaista ja se on ollut vuorovaikutteista. Tehtävät on hoidettu yhteistyössä hallintokuntien, muiden viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Henkilöstön määrä ja osaaminen on vastannut palvelutarvetta. Toimintaa on kehitetty henkilöstöä kouluttamalla ja uudistamalla atk- laitteita sekä uudistamalla toimintatapoja. Palveluista ja ajankohtaisista asioista on tiedotettu kuntatiedotteissa säännöllisesti.

Toimintaan, omaisuuteen ja henkilöstöön liittyvien mahdollisten vahinkoriskien aiheuttamaa menoa tai menetystä on rajattu ajan tasalla olevilla vakuutuksilla. Mahdollisessa vahinkotapahtumassa kunnan vastuu rajoittuu vakuutus sopimuksessa määritettyyn omavastuusuuteen.

Ympäristössä tapahtuvat muutokset vaikuttavat kunnan toiminnan kehitykseen ja talouteen. Ilmastonmuutosta ei voida pitää ainoastaan ympäristökysymyksenä, vaan se liittyy laajasti myös taloudelliseen ja toiminnalliseen kehitykseen sekä turvallisuuteen. Sääolosuhteiden muuttuminen vaikuttaa rakennusten suunnitteluun ja materiaalivalintoihin ajan mittaan.

Mitoituksessa on otettava huomioon routa, sade, kosteus, myrskyt, lumi-kuormat ja muut tekijät. Ympäristössä tapahtuvia muutoksia on seurattu aktiivisesti ja pyritty ottamaan ne huomioon suunnittelussa ja toteutuksessa.

Energian hinnat ovat olleet nousussa jo useamman vuoden ajan. Sähkön, kaukolämmön ja nestemäisten polttoaineiden hintojen nousut ovat aiheuttaneet lisääntyneitä menoja talouteen. Hakelämmityksen hintakehitys on ollut huomattavasti maltillisempaa. Sähkön ja lämmitysöljyn toimitus on kilpailutettu seutukunnallisesti.

Lautakunnan toiminnasta ja taloudesta on laadittu kattavat raportit neljän kuukauden välein. Lautakunta on käsitellyt laaditut raportit ja antanut ne edelleen tiedoksi kunnanhallitukselle ja kunnanvaltuustolle. Tilinpäätös ja toimintakertomus laaditaan vuosittain sisältäen olennaiset asiat toiminnasta ja taloudesta koko vuoden ajalta.

Toiminnassa ja taloudessa on noudatettu kunnan toimielimien päätöksiä, lakeja, asetuksia, määräyksiä ja ohjeita. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta on hoidettu ottaen huomioon toiminnan sisältö, laajuus ja käytettävät resurssit.

kunnaninsinööri:

Lautakunta päättää hyväksyä laaditun selonteon ja antaa sen tiedoksi kunnanhallitukselle.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

YKSITYISEN TIEN VALTIONAVUSTUSKELPOISUUS, PYSYVÄN ASUTUKSEN PÄÄSYTIE

Tekn.ltk 7 §
kans.

Tiehallinto kirje päätös 14.1.2009: 324/2009/30/2.

Oulun tiepiiri on tarkastanut Koskela-Meiningin yksityistien valtionavustuskelpoisuuteen vaikuttavat tiedot:

Päätöksellä todetaan tien täyttävän lain määräämät yksityisen tien valtionavustamisen kelpoisuusehdot. Päätös oikeuttaa tiekunnan hakemaan valtionavustusta yksityisen tien parantamiseen. Valtionavustus on harkinnanvarainen ja tiepiiri tekee siitä erillisen päätöksen hakemuksen perusteella.

Kunnaninsinööri:

Merkitään lautakunnalle tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

PÄÄTÖSLUETTELOT

Tekn ltk 9 §
kans

Saatetaan teknisen lautakunnan tiedoksi seuraavat päätösluettelot:

1. kunnaninsinöörin päätösluettelot v. 2008 §:t 30 - 31 ja v. 2009 § 1 - 4
2. ruokahuollon/siivoustoimenjohtajan päätösluettelot 2008 §:t 200-216 ja
2009 §:t 1 - 37
3. kanslistin päätösluettelo 2009 § 1 – 1
4. rakennusmestarin päätösluettelot v. 2008 § 2 - 3

Kunnaninsinööri:

Lautakunta merkitsee päätösluettelot tiedoksi ja päättää samalla, ettei se käytä kuntalain 51 §:n mukaista otto-oikeutta em. asioiden osalta.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

TIEDOKSI LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ

Tekn.ltk 10 §
kans

Kärsämäen kunnan luottamushenkilöiden palkkiosääntö on esityslistan liitteenä.

Kunnaninsinööri:

Merkitään lautakunnalle tietoon saatetuksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

TIEDOKSISAATOT

Teknltk 11 §
kans

Saatetaan teknisen lautakunnan tiedoksi seuraavat saapuneet kirjeet.

Kärsämäen Asunnot Oy/ Tilitoimisto Rousu Oy; asukasvalinnat marras-
joulukuu 2008.

Kunnaninsinööri:

Merkitään lautakunnan tietoon saatetuksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT JA NIIDEN PERUSTEET

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua ja täytäntöönpanoa:

Pykälät 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät 5, 8

Hallintolainkäyttölain 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla (KvesL 26 §):

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti ja telefax.

Kärsämäen kunta
Tekninen lautakunta
Keskuskatu 14
86710 KÄRSÄMÄKI
Sähköposti: karsamaen.kunta@karsamaki.fi
Telefaksi: (08) 7726 247

Pykälät 5, 8

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

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.

Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite
Oulun hallinto-oikeus
Postiosoite: Isokatu 4, 90100 OULU
Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs., OULU
Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi

Hallintovalitus, pykälät Valitusaika

Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite

Pykälät Valitusaika

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaatimuskirjelmässä / valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Oikaisu- / valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan/ oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä.

Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin 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.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Oikaisuvaatimus- / valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös; nimi, osoite ja postiosoite Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava 1); nimi, osoite ja postiosoite Pykälät

Lisätietoja

Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 82 euroa.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle