

Tarkastuslautakunta

**Kokousaika** 29.06.2017 kello 17:00 - 20:00

**Kokouspaikka** Kunnanhallituksen kokoushuone

**Asiat**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
24	Esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän nimeäminen tarkastuslautakunnalle	3
25	Tarkastuslautakuntien jäsenten esittely	4
26	Vuosien 2013 - 2016 ja 2017 - 2020 tarkastuslautakuntien tapaaminen	5
27	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja työskentely	6
28	Tarkastuslautakunnan kokousajat ja kokouksen koolle kutsuminen	7
29	Tarkastuslautakunnan pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pito	8
30	Lautakuntien ja palvelualueiden seurantavastuut	9
31	Sidonnaisuusilmoitukset ja -rekisteri	10
32	Muut asiat	12
33	Seuraava kokous	13

**OSALLISTUJAT**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
<b>Läsnä</b>	Juvonen Toni	Puheenjohtaja	
	Heikkinen Hanna	Varapuheenjohtaja	
	Apell Harri	Jäsen	
	Tuppurainen Jukka	Jäsen	
	Heikkinen Päivi	Sihteeri	
	Hiltunen Päivi	Puheenjohtaja	Tarkastuslautakunta 2013 - 2016
	Karacali Kirsi	Jäsen	Tarkastuslautakunta 2013 - 2016
<b>Poissa</b>	Kerkola Riitta	Jäsen	
	Ojala Kari	Varapuheenjohtaja	Tarkastuslautakunta 2013 - 2016
	Jäppinen Jyrki	Jäsen	Tarkastuslautakunta 2013 - 2016

**LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**ASIAT** 24 - 33

**PÖYTÄKIRJAN**

**TARKASTUS** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Harri Apell ja Hanna Heikkinen.

**PÖYTÄKIRJAN****ALLEKIRJOITUS****JA VARMENNUS**

Toni Juvonen  
puheenjohtaja

Päivi Heikkinen  
pöytäkirjanpitäjä

**PÖYTÄKIRJAN****TARKASTUSTAPA**

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.

Siilinjärvi 29.6.2017

Harri Apell

Hanna Heikkinen

**PÖYTÄKIRJA ON****PIDETTY YLEISESTI****NÄHTÄVÄNÄ**

Siilinjärven kunnantalo 26.7.2017

Tarkastusasiantuntija  
virka-asema

Päivi Heikkinen  
allekirjoitus

Tarkastuslautakunta

§ 24

29.06.2017

---

**Esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän nimeäminen tarkastuslautakunnalle**

Tarkltk 29.06.2017 § 24

Valmistelija/lisätiedot: tarkastusasiantuntija Päivi Heikknen, puh. 044 740 1212

Hallintosäännön 20 §:n 8. momentin mukaan toimielinten yleisiin tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu ao. toimielimen pöytäkirjanpitäjän ja esittelijän/esittelijöiden sekä näiden sijaisten määrääminen.

Hallintosäännön 138 §:n mukaisesti esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään hallintosäännön 73 §:ssä, jonka mukaisesti tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Aiemmin voimassa olleen hallintosäännön mukaisesti toimielimen määräämäänä pöytäkirjanpitäjänä on toiminut virkasuhteinen tarkastusasiantuntija.

*Päätöksen vaikutusten arviointi suhteessa kuntastrategiaan: neutraali*

**Päätösehdotus** Esittelijänä toimii lautakunnan puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Lautakunnan pöytäkirjanpitäjänä ja kokousasioiden valmistelijana toimii tarkastusasiantuntija. Tarkastusasiantuntijan ollessa esteellinen valmistelijana toimii puheenjohtaja. Tilintarkastajat ja viranhaltijat kutsutaan tarvittaessa lautakunnan kokouksiin.

**Päätös** Hyväksyttiin.

---

Tarkastuslautakunta

§ 25

29.06.2017

---

**Tarkastuslautakuntien jäsenten esittely**

Tarkltk 29.06.2017 § 25

Valmistelija/lisätiedot: tarkastusasiantuntija Päivi Heikkinen, puh. 044 740 1212

Vuosien 2013 - 2016 ja 2017 - 2020 tarkastuslautakuntien puheenjohtajat, varapuheenjohtajat, jäsenet sekä muut kokouksessa läsnä olevat esittäytyvät.

*Päätöksen vaikutusten arviointi suhteessa kuntastrategiaan: neutraali*

Päätösehdotus      Merkitään tiedoksi lautakuntien ja muiden kokouksessa läsnä olleiden esittelyt sekä käyty keskustelu.

Päätös                Hyväksyttiin.

---

Tarkastuslautakunta

§ 26

29.06.2017

---

**Vuosien 2013 - 2016 ja 2017 - 2020 tarkastuslautakuntien tapaaminen**

Tarkltk 29.06.2017 § 26

Valmistelija/lisätiedot: tarkastusasiiantuntija Päivi Heikkinen, puh. 044 740 1212

Vuosien 2013 - 2016 tarkastuslautakunnan puheenjohtaja Päivi Hiltunen käyttää keskustelun pohjaksi puheenvuoron, jossa hän kertoo Siilinjärven kunnan tarkastuslautakunnan toiminnasta, lautakunnan käsittelemistä keskeisistä asioista ja tältä tarkastuslautakunnalta siirtyvistä asioista uudelle lautakunnalle.

*Päätöksen vaikutusten arviointi suhteessa kuntastrategiaan: neutraali*

**Päätösehdotus** Merkitään tiedoksi puheenjohtaja Päivi Hiltusen puheenvuoro ja tarkastuslautakuntien käymä keskustelu sekä todetaan lautakuntien välisen tiedonvaihdon tulleen tehdyksi.

**Päätös** Hyväksyttiin.

Merkitään, että Päivi Hiltunen, Kirsi Karacali ja Kyllikki Kotimäki poistuivat kokouksesta klo 18.30.

Tarkastuslautakunta

§ 27

29.06.2017

---

**Tarkastuslautakunnan tehtävät ja työskentely**

Tarkltk 29.06.2017 § 27

Valmistelija/lisätiedot: tarkastusasiantuntija Päivi Heikkinen, puh. 044 740 1212

Tarkastuslautakunnan sihteeri, tarkastusasiantuntija Päivi Heikkinen käyttää lautakunnan tehtäviin ja työskentelyyn perehdyttämiseksi puheenvuoron sekä jakaa vv. 2017 - 2020 tarkastuslautakunnalle lainsäädäntöä, Siilinjärven kunnan ohjesääntöjä ja vuosien 2013 - 2016 arviointikertomukset sisältävän aineiston.

*Päätöksen vaikutusten arviointi suhteessa kuntastrategiaan: neutraali*

**Päätösehdotus** Merkitään tiedoksi tarkastuslautakunnan sihteerin puheenvuoro, asiasta käyty keskustelu sekä kokouksessa jaettu perehdytysaineisto.

**Päätös** Hyväksyttiin.

---

Tarkastuslautakunta

§ 28

29.06.2017

---

**Tarkastuslautakunnan kokousajat ja kokouksen koolle kutsuminen**

Tarkltk 29.06.2017 § 28

Valmistelija/lisätiedot: tarkastusasiantuntija Päivi Heikkinen, puh. 044 740 1212

Siilinjärven kunnan hallintosäännön 126 §:n mukaan toimitella pitää kokouksensa päättämääränään aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämistä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Hallintosäännön 127 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Toimitella tekee päätöksen kokouskutsun toimittamisesta varajäsenille.

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen toimitetaan toimielimen päättämällä tavalla vähintään 5 (viisi) kalenteripäivää ennen kokousta, ellei toimitella ole toisin päättänyt. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

*Päätöksen vaikutusten arviointi suhteessa kuntastrategiaan:*

**Päätösehdotus** Tarkastuslautakunta päättää kokousajoista ja kokouksen koollekutsumisesta sekä kokouskutsun lähettämisestä.

**Päätös** Tarkastuslautakunta kokoontuu puheenjohtajan kutsusta tai lautakunnan kokouksessaan sopimana ajankohtana.

Kokouskutsu lähetetään sähköpostilla vähintään viisi kalenteripäivää ennen kokousta.

---

Tarkastuslautakunta

§ 29

29.06.2017

---

**Tarkastuslautakunnan pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pito**

Tarkltk 29.06.2017 § 29

Valmistelija/lisätiedot: tarkastusasiantuntija Päivi Heikkinen, puh. 044 740 1212

Siilinjärven kunnan hallintosäännön 146 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Hallintosäännön 147 §:n mukaisesti lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

*Päätöksen vaikutusten arviointi suhteessa kuntastrategiaan: neutraali*

**Päätösehdotus** Tarkastuslautakunta päättää pöytäkirjan tarkastamistavasta ja nähtävillä pitämisestä.

**Päätös** Tarkstuslautakunta päättää, että

- tarkastuslautakunnan pöytäkirjat tarkastaa kaksi kokouksessa valittua pöytäkirjantarkastajaa,
- tarkastuslautakunnan pöytäkirja tarkastetaan pääsääntöisesti kokouksessa ellei kokouksessa toisin päätetä ja
- tarkastuslautakunnan tarkastetut pöytäkirjat pidetään tarkastamisen jälkeen seuraavana arkipäivänä nähtävänä Siilinjärven kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa tarkemmin säädetään. Lisäksi pöytäkirjat pidetään nähtävänä kunnanvirastossa kunkin kuukauden viimeisenä keskiviikkona.

---



Tarkastuslautakunta

§ 30

29.06.2017

---

**Lautakuntien ja palvelualueiden seurantavastuut**

Tarkltk 29.06.2017 § 30

Valmistelija/lisätiedot: tarkastusasiiantuntija Päivi Heikkinen, puh. 044 740 1212

*Päätöksen vaikutusten arviointi suhteessa kuntastrategiaan: neutraali*

**Päätösehdotus** Tarkastuslautakunta sopii lautakuntien ja palvelualueiden seurantavastuista. Samalla tarkastuslautakunta päättää, kenellä sen puolesta on tiedonsaantioikeus sosiaali- ja terveyslautakunnan käsittelemiін asioihin.

**Päätös** Tarkastuslautakunta sopi lautakuntien seurantavastuista:

Kunnanhallitus	koko lautakunta
Keskusvaalilautakunta	koko lautakunta
Maaseutulautakunta	Riitta Kerkola
Sivistyslautakunta	Hanna Heikkinen Jukka Tuppurainen
Sosiaali- ja terveyslautakunta	Hanna Heikkinen Toni Juvonen
Tekninen lautakunta	Harri Apell Jukka Tuppurainen
Viranomaislautakunta	Riitta Kerkola
Ympäristöterveyslautakunta	Toni Juvonen
Pohjois-Savon aluepelastuslautakunta	Harri Apell
Savo-Pielisen jätelautakunta	Toni Juvonen

Samalla tarkastuslautakunta päättää, että sen puolesta tiedonsaantioikeus sosiaali- ja terveyslautakunnan käsittelemiін asioihin on Hanna Heikkisellä ja Toni Juvosella.

---

Tarkastuslautakunta

§ 31

29.06.2017

---

**Sidonnaisuusilmoitukset ja -rekisteri**

Tarkltk 29.06.2017 § 31

Valmistelija/lisätiedot: tarkastusasiantuntija Päivi Heikkinen, puh. 044 740 1212

Uusi kuntalaki velvoittaa kuntia ilmoittamaan luottamushenkilöiden ja johtavien viranhaltijoiden sidonnaisuuksista julkisessa tietoverkossa. Kyseessä on kunnalle ja tarkastuslautakunnalle säädetty uusi tehtävä. Sidonnaisuuksista muodostetaan erilliset sidonnaisuusrekisterit osana kuntahallinnon läpinäkyvyyden ja avoimuuden edistämistä.

Kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan sidonnaisuuksista ilmoittamisesta säännellään kuntalain (410/2015) 84 §:ssä:

"Tämän pykälän 2. momentissa tarkoitettun kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa. Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kunnanjohtajaa, pormestaria ja apulaispormestaria sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtäväänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset."

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.

Kuntalain mukaan edellä selostettua sidonnaisuuksien ilmoittamista koskevaa lain 84 §:ää sovelletaan vuonna 2017 valitun valtuuston toimikauden alusta lukien. Kuntaliitto on antanut vuonna 2016 sidonnaisuusilmoituksista ja -rekisteristä kattavan ohjeistuksen, joka toimii ohjeena sidonnaisuuksien ilmoittamisessa. Kuntaliiton ohjeistuksessa todetaan velvollisuuden koskevan myös toimielinten varajäseniä. Kunnanhallituksen, lautakunnan, valiokunnan ja johtokunnan jaostoihin sovelletaan mitä asianomaisesta toimielimestä säädetään. Velvollisuus sidonnaisuusilmoituksen tekemiseen koskee myös kunnan keskusvaali- lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia sekä lautakunnan esittelijää.

Lähtökohtaisesti jokainen ilmoitusvelvollinen on itse vastuussa sidonnaisuusilmoituksen tekemisestä ja sen oikeellisuudesta.

Kuntaliiton ohjeistuksessa sidonnaisuusilmoituksista ja -rekisteristä

sekä hallintosäännössä suositellaan, että tarkastuslautakunta huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla ja että tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Kuntaliiton ohjeistuksessa suositellaan ja Siilinjärven kunnan hallintosäännön 75 §:ssä määrätään, että tarkastuslautakunta vie ilmoitukset valtuuston tiedoksi vuosittain (1 - 2 kertaa vuodessa).

Kuntalaissa on määritelty ilmoitusvelvollisuuden minimitaso kaikissa kunnissa. Ilmoitusvelvollisuus on rajattu koskemaan kunnan keskeisiä luottamushenkilöitä ja johtavia viranhaltijoita. Valtuuston päätöksellä ilmoitusvelvollisuutta voidaan laajentaa ja ulottaa sidonnaisuussäätely vielä pidemmälle kuin mitä kuntalaissa on säädetty. Tällöin kysymys on kuitenkin vapaaehtoisista sidonnaisuusilmoituksista.

*Päätöksen vaikutusten arviointi suhteessa kuntastrategiaan: neutraali*

**Päätösehdotus** Tarkastuslautakunta päättää, että sidonnaisuustiedot pyydetään kuntalain 84 §:ssä mainituilta luottamushenkilöiltä ja viranhaltijoilta eli velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee

- kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä ja varajäseniä,
- valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia (pois lukien vaalilautakunnat),
- kunnanjohtajaa sekä
- kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää.

Samalla tarkastuslautakunta päättää, että sidonnaisuustietojen ilmoittamisessa noudatetaan Kuntaliiton suositusta ilmoitettavista tiedoista.

**Päätös** Hyväksyttiin. Tarkastuslautakunta pitää myös toivottavana hallinnon läpinäkyvyyden vuoksi, että muut kunnalliset luottamushenkilöt tekisivät sidonnaisuusilmoituksen. Sidonnaisuusilmoitukset tulee toimittaa tarkastuslautakunnalle 11.8.2017 mennessä.

---

Tarkastuslautakunta

§ 32

29.06.2017

---

**Muut asiat**

Tarkltk 29.06.2017 § 32

Valmistelija/lisätiedot: tarkastusasiantuntija Päivi Heikkinen, puh. 044 740 1212

*Päätöksen vaikutusten arviointi suhteessa kuntastrategiaan: neutraali*

Päätösehdotus Merkitään tiedoksi Siilinjärven kunnan luottamushenkilöille järjestettävät hallintosääntökoulutukset 14.8.2017 klo 17.00 ja 21.8.2017 klo 17.00.

Merkitään tiedoksi muut koulutukset ja muut esille tulevat asiat.

Päätös

Hyväksyttiin.

21.8.2017 hallintosääntökoulutukseen kunnanvirastossa osallistuvat Hanna Heikkinen, Toni Juvonen, Harri Apell ja Jukka Tuppurainen.

12.9.2017 tarkastuslautakuntien koulutuspäivään osallistuvat Hanna Heikkinen, Toni Juvonen, Harri Apell, Jukka Tuppurainen ja Päivi Heikkinen.

---

Tarkastuslautakunta

§ 33

29.06.2017

---

**Seuraava kokous**

Tarkltk 29.06.2017 § 33

Valmistelija/lisätiedot: tarkastusasiantuntija Päivi Heikkinen, puh. 044 740 1212

Päätösehdotus Tarkastuslautakunta sopii seuraavan kokouksensa ajankohdan.

Päätös Tarkastuslautakunnan seuraava kokous pidetään 24.8.2017 klo 9.00.

Tarkastuslautakunta sopi syksyn kokousaikatauluksi:

21.9.2017	klo 9.00
24.10.2017	klo 9.00
29.11.2017	klo 9.00
14.12.2017	klo 9.00.

---

## Tarkastuslautakunta

Kokouspäivämäärä

29.06.2017

<b>MUUTOKSENHAKUKIELLOT</b> Seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta	
<b>Peruste Pykälät</b>	Kuntalaki § 136, koska päätökset koskevat vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. <b>24 - 33</b> Jäljempänä oikaisuvaatimusta koskevassa kohdassa lueteltuihin päätöksiin ei saa Kuntalain 89 §:n 1 mom. mukaan hakea muutosta valittamalla, koska ko. päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella. Hallintolainkäyttölain 5 §:n 1. mom / muun lainsäädännön mukaan, <b>pykälät ja peruste:</b>
<b>MUUTOKSENHAKU OIKAISUVAATIMUKSELLA</b> Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen siltä osin kuin kyse ei ole kunnallisten virkajäsenien työehtosopimusten soveltamisesta tai tulkinnasta.	
<b>Pykälät</b>	--
<b>Muutoksenhakuviranomaisen</b>	Siilinjärven kunta, <b>korvaa tämä teksti oikealla muutoksenhakutoimielimen nimellä</b> PL 5, 71801 Siilinjärvi (Käyntiosoite: Kasurilantie 1) Faksi 017 401 132, sähköposti kirjaamo@siilinjarvi.fi
<b>Määräaika ja sisältö</b>	Oikaisuvaatimus on tehtävä <b>14 päivän</b> kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja <b>toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa viraston aukioloaikana (kello 8:00 - 15:45)</b> yllä olevaan osoitteeseen tai sähköpostiosoitteeseen tai telekopiolaitteeseen. Oikaisuvaatimus, josta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, on tekijän allekirjoitettava. Sähköisesti saapunutta asiakirjaa ei tarvitse täydentää vain allekirjoituksen saamiseksi, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiassa ole muutoin syytä epäillä lähettäjän henkilöllisyyttä tai sitä, että viestin sisältö on muuttunut sähköisen asiointitapahtuman aikana.
<b>MUUTOKSENHAKU VALITTAMALLA</b> 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 kunnallisvalituksella myös asianosainen sekä kunnan jäsen.	
<b>Valitusviranomaisen</b>	Itä-Suomen hallinto-oikeus PL 1744, 70101 Kuopio (käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio), faksi 029 564 2501, sähköposti ita-suomi.hao@oikeus.fi
<b>Pykälät --</b>	<b>Kunnallisvalitus</b> Valitusaika 30 päivää
<b>Pykälät --</b>	<b>Hallintovalitus</b> Valitusaika päivää
<b>Pykälät --</b>	<b>Muu valitusviranomaisen</b> (osoite, postiosoite ja sähköpostiosoite) Valitusaika: päivää. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.
<b>Valitusasiakirjan sisältö</b>	Valituskirjassa on ilmoitettava 1) valittajan nimi, ammatti, asuin- ja postiosoite, 2) päätös, johon haetaan muutosta, 3) miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi ja 4) muutosvaatimuksen perusteet. Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuin- ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.
<b>Valitusasiakirjojen toimittamisesta ja mahdollisesta oikeudenkäyntimaksusta</b>	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköpostilla. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä. Valitusasiakirjat voi toimittaa myös (nimi, osoite ja postiosoite) <b>Pykälät:</b> - Valitusasiakirjat on toimitettava, mikäli se on muu kuin valitusviranomaisen - <b>Oikeudenkäyntimaksu:</b> Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain nojalla muutoksenhakijalta voidaan hallinto-oikeudessa periä oikeudenkäyntimaksu, joka on tällä hetkellä 250 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 vireillepanija ja maksu on valituskirjelmakohtainen.
<b>Lisätietoja:</b> Yksityiskohtainen muutoksenhakuohje liitetään pöytäkirjanotteeseen.	