

## Tarkastuslautakunta

24.09.2021

**Aika** 24.09.2021 klo 12:00 - 14:10

**Paikka** Kunnanhallituksen kokoushuone

**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
38	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
39	Esittely lautakunnan kokouksissa	4
40	Pöytäkirjanpitäjän valinta	5
41	Pöytäkirjan tarkastaminen	6
42	Kokouksen työjärjestys	7
43	Kunnanjohtajan ajankohtaiskatsaus	8
44	Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen	9
45	Tarkastuslautakunnan vaalin toteaminen	10
46	Tilintarkastajan valinta	11
47	Kokouskutsun ja esityslistan lähettäminen	12
48	Tarkastuslautakunnan työn avustaminen	13
49	Esteellisyydet	14
50	Lautakunnan tietojensaantioikeus ja jäsenille säännönmukaisesti toimitettavat asiakirjat	15
51	Arvioinnin käytännön suorittaminen	16
52	Tilintarkastajan työohjelma 2021	17
53	Tarkastuslautakunnan kouluttautuminen ja käyttöön tilattava materiaali	18
54	Tarkastuslautakunnan palkkiot	19
55	Sidonnaisuuksien ilmoittaminen	20
56	Muut asiat	21
57	Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus	22

**Aika** 24.09.2021 klo 12:00 - 14:10

**Osallistujat**

	<b>Nimi</b>	<b>Tehtävä</b>	<b>Lisätiedot</b>
Läsnä	Matikainen Matti Korkalainen Jukka Keinänen Eila Kokkonen Kirsi Vanhala Kari	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen	
Muu läsnäolo	Ruotsalainen Henri  Koskelo Lilja Tanskanen Pentti	kunnanjohtaja  vastuullinen tilintarkastaja tilintarkastaja, pöytäkirjanpitäjä	§ 43  Teams-yhteys

**Käsitellyt asiat** 38 - 57

**Laillisuus ja päätösvaltaisuus** Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Allekirjoitukset**

Matti Matikainen  
puheenjohtaja

Pentti Tanskanen  
pöytäkirjanpitäjä

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu 22.10.2021

Jukka Korkalainen Eila Keinänen Kirsi Kokkonen Kari Vanhala  
pöytäkirjantarkastaja pöytäkirjantarkastaja pöytäkirjantark. pöytäkirjantark.

**Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävillä**

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 25.10.2021.

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

#### Tarkltk 24.09.2021 § 38

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Kutsun antaa puheenjohtaja ja siinä on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Asiasta päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

#### **Päätös:**

Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### Esittely lautakunnan kokouksissa

#### Tarkltk 24.09.2021 § 39

Hallintosäännön mukaan esittelijästä päättää lautakunta. Hallintosäännön mukaan asiat päätetään viranhaltijan esittelystä. Kun lautakunnalla ei ole alaisuudessaan viranhaltijoita, päätöksenteko tarkastuslautakunnan kokouksessa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen ja ehdotuksen pohjalta ilman varsinaista viranhaltijaesittelyä.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta päättää, että päätöksenteko tarkastuslautakunnassa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen ja ehdotuksen pohjalta.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin.

## Pöytäkirjanpitäjän valinta

### Tarkltk 24.09.2021 § 40

Toimielimen pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Tarkastuslautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän joko keskuudestaan tai lautakunnan ulkopuolelta.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta päättää valita pöytäkirjanpitäjäksi tilintarkastaja Pentti Tanskasen.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin.

## Pöytäkirjan tarkastaminen

### Tarkltk 24.09.2021 § 41

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta päättää, että pöytäkirjan tarkastavat kaikki kokoukseen osallistuneet jäsenet seuraavassa kokouksessa.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin.

## Kokouksen työjärjestys

### Tarkltk 24.09.2021 § 42

Kokouskutsun liitteenä on lähetetty kokouksen esityslista.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Kokouksen esityslista hyväksytään kokouksen asialistaksi.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin.

### Kunnanjohtajan ajankohtaiskatsaus

#### Tarkltk 24.09.2021 § 43

Kunnanjohtaja kertoo tilivuoden 2021 toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä muista kunnan ajankohtaisista asioista.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta, keskusteltuaan ko. asioista, merkitsee kunnanjohtajan ajankohtaiskatsauksen tiedoksi.

#### **Päätös:**

Kunnanjohtajan katsaus merkittiin tiedoksi.

## Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

### Tarkltk 24.09.2021 § 44

Kuntalain 140 §:

"Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu."

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta päättää, että pöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävillä tietoverkossa pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen kunnan verkkosivuilla.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin.

## Tarkastuslautakunnan vaalin toteaminen

### Tarkltk 24.09.2021 § 45

Kuntalain 121 §:n 1. momentin mukaan valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Hallintosäännön 3. luvun 3 §:n mukaan lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto on kokouksessaan 23.8.2021/44 valinnut tarkastuslautakuntaan seuraavat jäsenet ja varajäsenet:

Varsinainen jäsen	Henk.koht.varajäsen
Matti Matikainen	Kauko Hartikainen
Jukka Korkalainen	Kari Savolainen
Kari Vanhala	Jorma Kettunen
Kirsi Kokkonen	Maija Kärkkäinen
Eila Keinänen	Raija Karppinen

Kunnanvaltuusto on valinnut lautakunnan puheenjohtajaksi Matti Matikaisen ja varapuheenjohtajaksi Jukka Korkalaisen.

### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta toteaa valtuuston päätöksen.

### **Päätös:**

Hyväksyttiin.

## Tilintarkastajan valinta

### Tarkltk 24.09.2021 § 46

Valtuusto on kokouksessaan 14.6.2021/30 § valinnut tilintarkastajaksi toimikaudeksi 2021 – 2024 JHTT-yhteisö BDO Auditor Oy:n.

BDO Auditor Oy on ilmoittanut, että kunnan vastuunalaisena tilintarkastajana toimii JHT, HT Lilja Koskelo. Avustavina tarkastajina ovat datanomi, prosessiasiantuntija Eija Susitaival ja JHT, HT Pentti Tanskanen.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi valtuuston päätöksen.

#### **Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.

## Kokouskutsun ja esityslistan lähettäminen

### Tarkltk 24.09.2021 § 47

Hallintosäännön mukaan toimitella pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja paikassa.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään lautakunnan päättämällä tavalla.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Lautakunta päättää, että kokouskutsu ja esityslista liitteineen lähetetään vähintään kuusi päivää ennen kokousta.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin.

Lisäksi lautakunta päätti, että seuraavan kokouksen kokouskutsu ja esityslista lähetetään vielä kirjallisena sähköisen lisäksi ja sen jälkeen siirytään sähköiseen kokouskäytäntöön.

## Tarkastuslautakunnan työn avustaminen

### Tarkltk 24.09.2021 § 48

Tarkastuslautakunta päätti edellä pykälässä 40 lautakunnan pöytäkirjanpitäjistä. Muusta mahdollisesti tarvittavasta lautakuntatyön avustamisesta on tarpeen päättää erikseen. Tilintarkastusyhteisö on tarjouksessaan ilmoittanut lautakunnan tukipalveluiden veloituserusteet. Tarkastuslautakunnan avustamiseen liittyviä tehtäviä ovat mm. kokousten valmistelu, esityslistojen laatiminen, arviointikertomuksen valmistelu siinä laajuudessa kuin näistä tehtävistä lautakunnan kanssa sovitaan.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta päättää siitä, miten tilintarkastaja osallistuu lautakuntatyön avustamiseen.

#### **Päätös:**

Tarkastuslautakunta päätti, että tilintarkastaja suorittaa tarkastuslautakunnan avustamiseen liittyviä tehtäviä, joita ovat mm. kokousten valmistelu, esityslistojen ja esitietolomakkeiden laadinta sekä arviointikertomuksen valmistelu.

## Esteellisyydet

### Tarkltk 24.09.2021 § 49

Tarkastuslautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintolain 27 ja 28 pykälissä säädetään.

Esteellisyydellä tarkoitetaan henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä.

Yleisimmin esteellisyyden aiheuttaa lähisukulaisuus tai asianosaisuus.

Tarkastuslautakunnan jäsenen on perustelua ilmoittaa tiedossaan olevat ns. pysyvät esteellisyydet tässä vaiheessa. Mahdollisista asiakohtaisista esteellisyyksistä lautakunnan jäsenen tulee ilmoittaa välittömästi sellaisen ilmetessä.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Lautakunnan jäsenet ilmoittavat esteellisyytensä ja ne merkitään pöytäkirjaan. Esteellisyyksissä tapahtuvista muutoksista lautakunnan jäsenet ilmoittavat välittömästi.

#### **Päätös:**

Tarkastuslautakunta totesi lautakunnan jäsenten pysyvät esteellisyydet seuraavasti:

Matti Matikainen: Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja, Rautavaaran Vuokratalot Oy:n jäsen ja Kiinteistö Oy Rautavaaran Virastotalon jäsen

Kirsi Kokkonen: Perusturvalautakunnan varajäsen

Eila Keinänen: Keskusvaalilautakunnan varajäsen

## Lautakunnan tietojensaantioikeus ja jäsenille säännönmukaisesti toimitettavat asiakirjat

### Tarkltk 24.09.2021 § 50

Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi.

Käytännössä salassa pidettävien asiakirjojen pyytäminen edellyttää lautakunnan päätöstä.

Tarkastuslautakunnan arviointitehtävän kannalta on perusteltua, että heille toimitetaan säännönmukaisesti tehtävän kannalta keskeisiä asiakirjoja.

Lautakunta pyytää, että sille toimitetaan säännönmukaisesti mm. seuraavat asiakirjat:

- talousarvio ja –suunnitelma
- osavuosikatsaukset tai muut kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- johtosäännöt ja niiden muutokset
- valtuuston pöytäkirjat
- hallituksen pöytäkirjat

Lautakunnan jäsenten on tarpeen tehdä tilikauden aikaisista havainnoistaan muistiinpanoja, jotka auttavat lautakunnan työskentelyä ja arviointikertomuksen laatimista.

### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Lautakunta päättää sille säännönmukaisesti toimitettavista asiakirjoista.

### **Päätös:**

Lautakunta päätti, että jäsenille toimitetaan säännönmukaisesti seuraavat asiakirjat:

- talousarvio ja toimintasuunnitelma
- osavuosikatsaukset tai muut kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- johtosäännöt ja niiden muutokset
- kunnanvaltuuston pöytäkirjat
- kunnanhallituksen pöytäkirjat

Lisäksi lautakunta päätti, että ko. aineisto toimitetaan sähköisesti.

## Arvioinnin käytännön suorittaminen

### Tarkltk 24.09.2021 § 51

Tarkastuslautakunta on asetettu hallinnon ja talouden hoidon tarkastuksen järjestämistä varten. Lautakunnan on arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla sekä arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää.

Lautakunnan työn perustaksi on tarpeen valmistella ohjeellinen arviointisuunnitelma. Lautakunta käy periaatekeskustelun työskentelynsä käytännön järjestelyistä. Arviointisuunnitelma valmistellaan tässä kokouksessa tilintarkastajan valmistelun pohjalta. Valmistelu tapahtuu yhteistyössä jäljempänä esitetyn tilintarkastajan työohjelman valmistelun kanssa.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman vuosille 2021 – 2024 ja työohjelman vuodelle 2021.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin.

## Tilintarkastajan työohjelma 2021

### Tarkltk 24.09.2021 § 52

Tilintarkastaja valmistelee ja esittää lautakunnalle tiedoksi tilikautta koskevan työohjelman.

Tässä yhteydessä päätetään myös tilintarkastajan raportoinnista lautakunnalle. Työohjelma jaetaan lautakunnan jäsenille kokouksessa.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta päätti merkitä tiedokseen tilintarkastajan työohjelman vuodelle 2021.

#### **Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.

## Tarkastuslautakunnan kouluttautuminen ja käyttöön tilattava materiaali

### Tarkltk 24.09.2021 § 53

Lautakunnan työn onnistumisen kannalta on tärkeää, että lautakunta perehtyy ja kouluttautuu tehtäväänsä hyvin.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Lautakunta käy keskustelun ja päättää tarvittavasta perehtymissuunnitelmastaan, osallistumisesta koulutukseen ja mahdollisesti lautakunnan käyttöön hankittavasta kirjallisuudesta ja muusta materiaalista.

#### **Päätös:**

Tarkastuslautakunta päätti, että kaikki lautakunnan jäsenet osallistuvat Alupro Oy/Aluekoulutuksen tarkastuslautakunnan jäsenille tarkoitettuun etäkoulutukseen 5.10.2021.

## Tarkastuslautakunnan palkkiot

### Tarkltk 24.09.2021 § 54

Valtuusto on päättänyt luottamushenkilöille maksettavista palkkioista. Palkkiosäntö on hyväksytty 25.5.2020/7 §. Tarkastuslautakunnan jäsenen kokouspalkkio on 50 euroa kokoukselta ja puheenjohtajalle maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna. Kokouspalkkiota korotetaan 50 %:lla jokaista yli kolmen tunnin jälkeen alkavaa kolmea tuntia kohden. Puheenjohtajan vuosipalkkio on 345 euroa.

Palkkiosäännössä on selvitetty luottamushenkilöiden ansionmenetysten korvauseriaatteen.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Todetaan palkkiosäännön mukaiset palkkiot.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin.

## Sidonnaisuuksien ilmoittaminen

### Tarkltk 24.09.2021 § 55

Kuntalain 84 §:n mukaan kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muista 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 valittu tehtäväänsä.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta päättää, että sidonnaisuusilmoitukset tulee laatia ja lähettää tarkastuslautakunnalle 31.10.2021 mennessä.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin.

**Muut asiat**

**Tarkltk 24.09.2021 § 56**

**Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväksi lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan mahdollisesti esille ottamat asiat.

Tarkastuslautakunta päättää seuraavan kokouksen ajankohdasta sekä kokouksessa käsiteltävistä asioista ja kokoukseen kutsuttavista viranhaltijoista.

**Päätös:**

Tarkastuslautakunta päätti, että seuraava lautakunnan kokous pidetään perjantaina 22.10.2021 alkaen klo 12.00.

Muita asioita ei kokouksessa esitetty.

## Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

### Tarkltk 24.09.2021 § 57

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

#### **Puheenjohtajan päätösehdotus:**

Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin.

## RAUTAVAARAN KUNTA

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Tarkastuslautakunta kokous 24.9.2021

#### Muutoksenhakukiellot

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

Pykälät: 38-57

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

Pykälät:

Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 6 §:n 2 mom / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin hallintopäätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät:

#### Oikaisuvaatimusohjeet

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät:

Viranomaiselle, jolle oikaisuvaatimus tehdään: Rautavaaran tarkastuslautakunta, Koulutie 1, 73900 Rautavaara; sähköposti: kirjaamo@rautavaara.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Rautavaaran kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virastotalon aukioloajan päättymistä. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Muuten kuin sähköisenä toimitetun asiakirjan on joko sen laatijan tai hänen asiamiehensä allekirjoitettava. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Jos päätös on annettu tiedoksi todisteellisesti, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja/tai sähköposti, sekä puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä osin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet oikaisun vaatimiseen

Postitse tai henkilökohtaisesti toimitetun oikaisuvaatimuskirjelmän on sen tekijän, hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä allekirjoitettava. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, tai jos kirjelmän laatijana on muu henkilö, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

### **Kunnallis- tai hallintovalitusohjeet**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Kunnallisvalitus, pykälät:

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusviranomainen:

Itä-Suomen hallinto-oikeus, Minna Canthin katu 64, PL 1744, 70101 Kuopio  
sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

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

Muu valitusviranomainen:

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annetun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain kyseisen oikaisuvaatimuksen tekijä. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asiaosainen sekä kunnan jäsen.

Hallintovalituksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Kunnallis- tai hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Päätöksen, josta valitetaan, katsotaan tulleen valittajalle tiedoksi samoin kuin oikaisuvaatimusten tapauksessa (ks. yllä).

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Kunnallis- tai hallintovalituskirjelmässä on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja/tai sähköposti, sekä puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä osin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi

- perusteet oikaisun vaatimiseen

Postitse tai henkilökohtaisesti toimitetun oikaisuvaatimuskirjelmän on sen tekijän, hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä allekirjoitettava. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, tai jos kirjelmän laatijana on muu henkilö, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu määräytyy tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti. 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 valituskirjelmäkohtainen.

### **Muutoksenhakuohje hankinta-asiassa**

Pykälät:

Hankinta-asioiden muutoksenhausta on erillinen ohje.