

SISÄLLYSLUETTELO**JLK, 17.2.2021 18:00, Pöytäkirja**

| | |
|--|----|
| § -2 LÄSNÄOLIJAT | 1 |
| § 1 TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2020 | 2 |
| § 2 TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA | 3 |
| § 3 VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET | 6 |
| § 4 TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT | 7 |
| § 5 SEURAAVA KOKOUS | 9 |
| § 9980 Muutoksenhakuohjeet | 10 |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Kokousaika | 17.2.2021, kello 18.00 – 18.36 | |
| Kokouspaikka | Ilmajoen kunta, teknisen osaston kokoushuone, Ilkantie 17 Kokous toteutetaan hybridikokouksena siten, että kutsutut henkilöt voivat valintansa mukaan osallistua kokoukseen kokouspaikalla tai sähköisesti Teams-kokouksen kautta. Sähköinen osallistuminen vaatii videoyhteyttä vähintään läsnäolijoiden tunnistamisen ajaksi. | |
| Päätöksentekijät | Ilmajoki: Kari J. Knuuttila, puheenjohtaja paikalla Alavus: Heli Rajalahti etänä Kihniö: Erja Silvennoinen etänä Kuortane: Rauno Laitila, vpj. etänä Lapua: Hanna-Maria Kortesoja, vj.etänä Seinäjoki: Juhani Kaukosalo paikalla Pasi Kärki etänä Tiina Vesapuisto etänä Ähtäri: Timo Nyysölä etänä | |
| Poissa | Lapua: Carita Liljamo Kurikka: Jarmo Alajoki | |
| Muut läsnäolijat | Esittelijä jätehuoltotarkastaja Tanja Saranpää Sihteeri Minna Kokkonen | |
| Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus | Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. | |
| Pöytäkirjantarkastajien valinta | Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kaukosalo Juhani ja Nyysölä Timo. | |
| Asiat | §:t 1 - 5 | |
| Työjärjestyksen hyväksyminen | | |
| Pöytäkirjan allekirjoitus | Kari J. Knuuttila puheenjohtaja | Minna Kokkonen pöytäkirjanpitäjä |
| Pöytäkirja on tarkastettu | 17.02.2021 | |
| | Juhani Kaukosalo | Timo Nyysölä |
| Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä | 5.3.2021, virka-aikana | |
| | Minna Kokkonen jätelautakunnan toimistos sihteeri | |

ILMAJOEN KUNTA

TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2020

Ilmajoen kunnanhallitus on pyytänyt kunnan eri toimielimiltä tiedot kunnan toimintakertomusta varten.

Kuntalain mukaan toimintakertomus on osa kunnan virallista tilinpäätöstä. Lain mukaan toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston talousarviossa hyväksymien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa.

Toimintakertomuksesta tulee käydä ilmi tulosalueen tilivelvollinen vastuuhenkilö, toiminnan kuvaus sekä tavoitteiden toteutuminen. Toiminnalliset tavoitteet sekä tunnusluvut, mittari ja mittarin tavoitearvo tulee olla vuoden 2019 talousarvion yhteydessä hyväksytyt. Mikäli toteutuminen poikkeaa olennaisesti tavoitteesta, tulee tästä antaa selvitys.

Oheismateriaali: Jätelautakunnan toimintakertomus vuodelta 2020.

Sovelletut oikeusohjeet:

kuntalaki (410/2015): 113 § ja 115 §

Esittelijän päätösehdotus:

Jätelautakunta hyväksyy esityslistan oheismateriaalina olevan vuoden 2020 toimintakertomuksen. Esitys toimintakertomuksesta siirretään edelleen Ilmajoen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Lisätietoja: jätehuoltotarkastaja Tanja Saranpää, 044 4191 677,
tanja.saranpaa@ilmajoki.fi

ILMAJOEN KUNTA**TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMA**

Ilmajoen kunnanvaltuusto on hyväksynyt jätelautakunnan talousarvion 2021 lautakunnan esityksen mukaisena. Talousarvion käyttösuunnitelma vuodelle 2021 on esityslistan liitteenä. Käyttösuunnitelma ei eroa hyväksytystä talousarviosta 2021. Kustannuspainkan vastuuhenkilönä toimii jäteasiamies. Jätelautakunnan toiminta katetaan kokonaisuudessaan kerätyillä jätemaksuilla jätelain mukaisesti.

Menot **208 500 €**
Tuotot **208 500 €**

Menojen erittely:

| | |
|-----------------------|---------|
| Henkilöstökulut yht. | 162 340 |
| Palvelujen ostot yht. | 40 420 |
| Vuokrat yht. | 2 100 |

Toiminnan menoista pääosa on henkilöstökuluja, yhteensä 78 %. Henkilöstökuluihin sisältyvät myös jätelautakunnan luottamushenkilöiden kokouspalkkiot sekä kilometrikorvaukset. Jätelautakunnan henkilöresurssit ovat vuonna 2021 seuraavat: jätelautakunnan jäteasiamies, jätehuoltotarkastaja ja toimistosihteeri kukin 100 % työajalla.

Jätelautakunnan toimisto sijaitsee Ilmajoen kunnan teknisen osaston tiloissa. Lakeuden jätelautakunta maksaa Ilmajoen kunnalle toimistotiloista, koneista ja laitteista sekä asiantuntijapalveluiden käytöstä (mm. tietohallinto ja henkilöstöhallinto).

Toiminta ja tavoitteet

Jätelautakunta hoitaa jätehuoltoviranomaisen lakisääteisiä tehtäviä Ilmajoen kunnan hallintosäännön ja sopimuksen yhteisestä jätelautakunnasta mukaisesti. Sopimuksen keskeisenä periaatteena on yhdenmukainen jätehuolto, yhdenmukaiset määräykset sekä maksut koko toimialueella. Jätelautakunta turvaa päätöksenteon yhdenmukaisuuden ja tasapuolisuuden. Osakaskuntien niemeämien luottamushenkilöiden ja tarvittaessa lausuntopyyntöjen avulla varmistutaan paikallisten olosuhteiden huomioon ottamisesta. Lautakunnan keskeinen tavoite on päätöksenteon tehostaminen vastaamaan nopeasti kehittyvän jätehuollon toimintaympäristöä.

Tarkemmat vuoden 2021 tavoitteet on määritelty talousarvioehdotuksen yhteydessä. Toiminnallinen tavoite on jätemaksutaksan muuttaminen kierrätystä edistäväksi. Toiminnallinen tavoite on sitova.

Tunnuslukuja on esitetty samassa yhteydessä kolme kappaletta. Tunnusluvut tulee olla mitattavissa olevia toimintaa kuvaavia arvo-

ILMAJOEN KUNTA

ja. Ensimmäisenä tunnuslukuna on esitetty jätelautakunnalle saapuvien hakemusten käsittelyn tehokkuus. Mittarin tavoitearvona on käsittelyaika, jonka tulisi olla maksimissaan neljä (4) viikkoa. Saapuvien hakemusten vuosittainen määrä on ollut viime vuosina noin 2000 kpl. Samalla neljän viikon aikamäärettä on käytetty myös muihin jätelautakunnalle saapuviin asiakkaiden yhteydenottoihin, vaikka ne eivät johtaisi päätöksentekoon, mutta johtavat kuitenkin asian käsittelyyn.

Toisena tunnuslukuna on esitetty jätteenkuljetusrekisterin sisältävässä ohjelmassa tapahtuvat sähköiset pyynnöt, joihin tulee reagoida viikon kuluessa. Tietosuojaan vuoksi asiakkaita koskevat pyynnöt jäteyhtiöltä jätehuoltoviranomaiselle tai toisinpäin kulkevat rekisteriohjelman kautta, eivätkä esimerkiksi sähköpostitse. Tietopyyntöjä, jotka jäteyhtiö on luonut jätelautakunnalle, on noin 600 kpl vuodessa. Jätelautakunta taas luo noin 3200 tietopyyntöä vuodessa. Osa on odottavia, jotka on luotu aiemmin ja tulevat aktiiviseksi myöhemmin. Yhteensä kaikkineen tietopyyntöjä, joissa lautakunnan henkilökunta oli mukana, oli vuonna 2020 noin 6600 kpl.

Kolmantena tunnuslukuna on esitetty kompostoritarkastuksien määrä. Tarkastukset tulee suorittaa koko toimialueen laajuisesti suhteutettuna kunnan asukaslukuun. Tavoitteena on 300 kpl tarkastuskäyntejä vuonna 2021. Menokohdassa 4420 matkustus- ja kuljetuspalvelut sisältää mm. kilometrikorvauskulut tarkastuskäynteistä toimialueella. Tarkastuskäyntejä on tarkoitus suorittaa vuonna 2021 aikavälillä huhtikuulta syyskuulle, huomioon ottaen mahdollinen koronatilanteen paheneminen ja ympäristöministeriön ohjaus tässä asiassa.

Oheismateriaali: Talousarvion käyttösuunnitelma vuodelle 2021.

Sovelletut oikeusohjeet:

jätelaki (646/2013): 23 §, 78 §, 79 §, 83 §

Esittelijän päätösehdotus:

Jätelautakunta hyväksyy esityslistan oheismateriaalina olevan talousarvion käyttösuunnitelman. Esitys jätelautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmasta siirretään edelleen Ilmajoen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Käsittely: Korjataan esityslistatekstissä oleva menoja ja tuottoja koskeva kirjoitusvirhe. Ilmajoen kunnanvaltuusto on hyväksynyt jätelautakunnan talousarvion 2021 seuraavasti:

| | |
|---------------|------------------|
| Menot | 208 050 € |
| Tuotot | 208 050 € |

Oheismateriaalissa luvut oikein.

ILMAJOEN KUNTA

Lisätään esityslistatekstistä puuttuva tieto menojen erittelyyn.

Menojen erittely:

Henkilöstökulut yht. 162 340

Palvelujen ostot yht. 40 420

Aineet, tarvikkeet ja tavarat 3190

Vuokrat yht. 2 100

Päätös:

Muutettu päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Lisätietoja: jätehuoltotarkastaja Tanja Saranpää, 044 4191 677,
anja.saranpaa@ilmajoki.fi

ILMAJOEN KUNTA

VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET**Esittelijän päätösehdotus:**

Lautakunta merkitsee tiedoksi jäteasiamiehen ja vt. jätehuoltotarkastajan tekemät päätökset 27.11.2020-7.2.2021. § 536-577, 1-64 (Laitila) ja § 1127-1335, 1-288 (Saranpää)

Merkitään tiedoksi maksuunpanoluettelot 3.12.20 § 68, 4.12.20 § 69, 10.12.20 § 70, 16.12.20 § 71, 28.12.20 § 72, 30.12.20 § 73, 5.1.21 § 1, 7.1.21 § 2, 13.1.21 § 3, 20.1.21 § 4, 27.1.21 § 5, 3.2.21 § 6, 4.2.21 § 7

Oheismateriaalina päätösluettelo.

Päätös:

Merkitään tiedoksi.

Lisätietoja: jätehuoltotarkastaja Tanja Saranpää 044 4191 677, tanja.saranpaa@ilmajoki.fi

ILMAJOEN KUNTA

TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

Esittelijän päätösehdotus:

Jätelautakunta merkitsee tiedoksi seuraavaa:

31.12.2020 erääntyi 353 jäteastian tyhjennysvälin pidennyspäättöstä ja 59 asumislietteiden tyhjennysvälin pidennyspäättöstä. 27 asiakasta ei hakenut jäteastian tyhjennysvälin pidennykseen jatkoa. Näille asiakkaille lähetettiin kirjeet 3.2.2021, jossa kerrottiin, että tyhjennysväli muuttuu jätehuoltomääräysten mukaiseksi 1.3.2021. 8 asiakasta jätti hakematta jatkoa asumislietteiden tyhjennysvälin pidennykseen, jatkossa asumislietteet tyhjennetään määräysten mukaisesti kerran vuodessa.

Helmikuun alussa on lähetetty selvityspyyntöjä niille vakituiseen asumiseen rekisteröidyille kiinteistöille, joilla on jätteenkuljetuksen rekisterin mukaan viimeisen **12 kk aikana tyhjennetty joko poikkeuksellisen vähän tai ei lainkaan umpisäiliölietteitä**. Kirjeitä lähti yhteensä 78 kpl ja asukkailla on aikaa antaa selvitys 14.3. saakka. Saaduista selvityksistä annetaan tiedot alueen ympäristönsuojeluviranomaisille.

Maaliskuussa jätelautakunta lähettää selvityspyyntöjä sellaisille kiinteistöille, joiden jäteastia on ollut toistuvasti tyhjä tai jäteastiaa ei löydy. Kiinteistöille, joilta ei jäteastiaa löydy, on Lakeuden Etappi Oy jo lähettänyt kirjeen ja jäteastiaa on tarjottu kiinteistölle.

Ilmajoen kunnalla oli haussa **jäteasiamiehen sijaisuus** reiluksi vuodeksi alkaen viimeistään maaliskuun lopulla 2021. Sijaisen valinta on vielä kesken. Hakemuksia saapui yhteensä kuusi (6) kappaletta.

Jätelain uudistusta odotetaan eduskuntaan viikolla yhdeksän (9).

Lakeuden Etappi Oy:n tiedoksi saatettavat asiat:

Viestinnän vuosi 2020

- Uudet saavutettavat nettisivut julkaistiin maaliskuussa.
- Etappi-radion ohjelmat ryhdyttiin tallentamaan Sanoman Suplasuoratoistopalveluun, josta ne voi kuunnella podcasteina.
- Yläkoulujen digitaalinen oppimiskokonaisuus julkaistiin maaliskuussa.
 - 11 koulua on tilannut ja osassa kouluista on useita tilauksia (alueellamme 15 yläkoulua)
- Kevään Etappi-aviisi jaettiin normaalisti huhtikuussa tabloidina ja diginä. Syksyn Etappi-aviisi jaettiin ainoastaan digitaalisena.
- Uusi verkkopalvelu Korjaa.se/Etelä-Pohjanmaa avattiin kuntien asukkaita varten kesällä. Tarkoituksena on vähentää jätettä ja

ILMAJOEN KUNTA

edistää vanhan korjaamista. Palveluun on koottu toimialueen korjausyrytyksiä.

- Tapahtumia ja tilaisuuksia ei maaliskuun jälkeen järjestetty koronatilanteesta johtuen.
 - Vuoden alussa ehdittiin käynnistää esimerkiksi koululaiskampanjat ja pitää noin 40 tuntia lähijäteneuvontaa.
- Etäneuvontamateriaaleja Etapilla on ollut jo ennestään ja niitä kehitettiin vuoden aikana lisää, jotta asukkaat ja koululaiset eivät jäisi vaille neuvontaa. Myös etäneuvontatilaisuuksia ryhdyttiin kehittämään ja järjestämään Teamsin kautta. Etäneuvonnan kysyntä on kasvanut pikkuhiljaa ja se on osoittautunut toimivaksi.
- Koululaiskampanjat pystyttiin järjestämään esimerkiksi pidentämällä tehtävien palautusaikaa kevästä syksyyn, koska koulut oli ajoittain suljettu ja siirretty etäkouluun.
 - Kierrätysseuran alakouluille ja Vaarallisen jätteen kilpailu yläkouluille
 - Uutena ruokahävikki aiheinen teemaviikko päiväkohteille Tähteettömän pöydän ritarit
- Kummikoulutoimintaa on pidetty yllä etänä.
- Alettiin suunnittelemaan alakoulujen etäneuvontaa varten peliä yhteisellä alustalla muiden jäteyhtiöiden kanssa.
- Tiedotusta ja neuvontaa on tehty tuttuun tapaan aktiivisesti myös Etapin somekanavilla.

Kuljetuspalvelut

1.3.2021 alkaa uusi lieteurakka Jalasjärven urakka-alueella. Urakoitsijana jatkaa sama edellistekin alueen urakkaa hoitanut paikallinen Jalasjäte Oy ja urakan pituus on viisi (5) vuotta.

Päätös:

Merkitään tiedoksi.

Lisätietoja: jätehuoltotarkastaja Tanja Saranpää, 044 4191 677, tanja.saranpaa@ilmajoki.fi

ILMAJOEN KUNTA

SEURAAVA KOKOUS**Esittelijän päätösehdotus:**

Seuraava lautakunnan kokous pidetään myöhemmin ilmoitettavana ajankohtana.

Päätös:

Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Kunta
ILMAJOKI
Lakeuden jätelautakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kokouspäivämäärä 17.02.2021 Pykälä 1-5

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

| | |
|----------------------------|--|
| Kieltojen perusteet | Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. |
| | Pykälät 1-5 |
| | Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 137 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: |
| | Pykälät |
| | Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. |
| | Pykälät ja valituskieltojen perusteet: |

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

| | |
|---|--|
| Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika | <p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite:</p> <p>Ilmajoen kunta Lakeuden jätelautakunta PL 20, Ilkantie 17 60801 ILMAJOKI puh. 044 4191 330 e-mail: kirjaamo@ilmajoki.fi</p> <p>Pykälät</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p> <p>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana, Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen suostumuksella päätös voidaan antaa tiedoksi myös sähköisesti. Asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.</p> <p>Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräpäivän virka-ajan päättymiseen klo 15.45 mennessä.</p> |
| Oikaisuvaatimuksen sisältö | Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi päätös, johon oikaisua haetaan sekä vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. |

Liitetään pöytäkirjaan

VALITUSOSOITUS

| | | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|---|----------------------------------|---|------------------------|
| Valitusviranomaisen ja valitusaika | <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annetun päätöksen 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.</p> <p>Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite</p> <p>Vaasan hallinto-oikeus Korsholmanpuistikko 43 PL 204 65101 VAASA puh, vaihde: 029 56 42611, kirjaamo: 029 56 42780 telefax: 029 56 42760, e-mail: vaasa.hao@oikeus.fi</p> <p>Valitus on toimitettava Vaasan hallinto-oikeudelle viimeistään määräpäivän virka-ajan päättymiseen klo 16.15 mennessä. Tuomioistuinlain (1455/2015) mukaan Vaasan hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 260 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua eri perit. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireille panija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa: https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet .</p> <table border="0" data-bbox="414 801 1473 1075"> <tr> <td>Kunnallisvalitus, pykälät</td> <td>Valitusaika 30 pv *)Katso ohjeet</td> </tr> <tr> <td>Hallintovalitus, pykälät</td> <td>Valitusaika 30 pv *)Katso ohjeet</td> </tr> <tr> <td>Muu valitusviranomainen, Osoite ja postiosoite</td> <td>Pykälät Valitusaika</td> </tr> </table> <p>*) Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei ole lukuun. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana päivänä ja kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäville. Asianosaisen suostumuksella päätös voidaan antaa tiedoksi myös sähköisesti. Asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.</p> | Kunnallisvalitus, pykälät | Valitusaika 30 pv *)Katso ohjeet | Hallintovalitus, pykälät | Valitusaika 30 pv *)Katso ohjeet | Muu valitusviranomainen, Osoite ja postiosoite | Pykälät Valitusaika |
| Kunnallisvalitus, pykälät | Valitusaika 30 pv *)Katso ohjeet | | | | | | |
| Hallintovalitus, pykälät | Valitusaika 30 pv *)Katso ohjeet | | | | | | |
| Muu valitusviranomainen, Osoite ja postiosoite | Pykälät Valitusaika | | | | | | |
| Valituskirjelmä | <p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet. <p>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.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin HLL 21 §:ssä säädetään.</p> | | | | | | |
| Valitusasiakirjojen toimittaminen | <p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapun-päivä, joulun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähettää välityksellä. Valituksen voi toimittaa myös sähköisesti. Valituksen on oltava perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä, riippumatta siitä toimitetaanko valitus postitse vai sähköisesti.</p> <table border="0" data-bbox="414 1904 1473 1993"> <tr> <td>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite</td> <td>Pykälät</td> </tr> <tr> <td>Valitusasiakirjat on toimitettava ¹⁾: nimi, osoite ja postiosoite</td> <td>Pykälät</td> </tr> </table> | Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite | Pykälät | Valitusasiakirjat on toimitettava ¹⁾ : nimi, osoite ja postiosoite | Pykälät | | |
| Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite | Pykälät | | | | | | |
| Valitusasiakirjat on toimitettava ¹⁾ : nimi, osoite ja postiosoite | Pykälät | | | | | | |
| Lisätietoja | Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen. | | | | | | |

¹⁾ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.