

Tarkastuslautakunta

AIKA 25.08.2021 klo 15:00 - 16:27

PAIKKA Kunnanvirasto, kunnanhallituksen kokoushuone

KÄSITELLYT ASIAT

Pykälät:		Sivu
58	PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN VALINTA 25.8.2021 KOKOUKSEEN	128
59	PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN VALINTA	129
60	ESITTELY LAUTAKUNNAN KOKOUKSESSA	130
61	TARKASTUSLAUTAKUNNAN VAALIN TOTEAMINEN	131
62	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN	132
63	TARKASTUSLAUTAKUNNAN PALKKIOT	133
64	TARKASTUSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIO JA MENOJEN HYVÄKSYMINEN MAKSETTAVAKSI	134
65	TARKASTUSLAUTAKUNNAN TIETOJENSAANTIOIKEUS JA JÄSENILLE SÄÄNNÖNMUKAISESTI TOIMITETTAVAT ASIAKIRJAT	136
66	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS/ESITYSLISTOJEN LÄHETTÄMINEN	138
67	ESITYSLISTOJEN JA PÖYTÄKIRJOJEN JULKAISEMINEN INTERNETISSÄ	139
68	SIDONNAISUUSREKISTERIN HYVÄKSYMINEN JA SAAPUNEIDEN SIDONNAISUUSILMOITUSTEN KÄSITTELY	140
69	MUUT ESILLE TULLEET ASIAT	141

Tarkastuslautakunta

AIKA 25.08.2021 klo 15:00 - 16:27

PAIKKA Kunnanvirasto, kunnanhallituksen kokoushuone

LÄSNÄOLLEET:

JÄSENET	Mattila Pirkko	puheenjohtaja
	Repo Hannele	varapuheenjohtaja
	Aitta Eero	jäsen
	Nuutinen Risto	jäsen
	Tajakka Päivi	jäsen

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS PÄÄTÖS: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

ASIAT 58 - 69 §:t

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS- PÄÄTÖS: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Hannele Repo ja Risto Nuutinen.
TUSTAPA

PÖYTÄKIRJAN ALLE- KIRJOITUS JA VAR- MENNUS | Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS- Tarkastusaika Pirkko Mattila Päivi Tajakka
TUS Allekirjoitukset MuhosPÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO Hannele Repo Risto Nuutinen
Tarkastuslautakunnan tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohje, pidetään yleisesti nähtävillä Muhoksen kunnan verkkosivuilla 4.10.2021 lukien.

tietopalvelusihteeri

Päivi Kivelä

PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN VALINTA 25.8.2021 KOKOUKSEEN

Tarkltk 25.08.2021 § 58

Kuntavaalien 2021 jälkeen valitulle tarkastuslautakunnalle ei vielä ole nimetty pöytäkirjanpitäjää.

PUHEENJOHTAJAN ESITYS: Tarkastuslautakunta valitsee keskuudestaan Päivi Tajakan tämän kokouksen pöytäkirjanpitäjäksi.

PÄÄTÖS: Tarkastuslautakunta hyväksyi puheenjohtajan esityksen.

PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN VALINTA

Tarkltk 25.08.2021 § 59

Lautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän joko keskuudestaan tai lautakunnan ulkopuolelta.

Muhoksen kunnan hallintosäännön 22 § 7. kohdan mukaan lautakunta "päättää lautakunnan valittavaksi kuuluvan henkilöstön palkkauksesta valinnan yhteydessä".

Tarkastuslautakunnan sihteerinä on toiminut Pirkko Manelius.

PUHEENJOHTAJAN ESITYS: Tarkastuslautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjäksi ???.

Tarkastuslautakunta päättää, että tarkastuslautakunnan sihteerille maksetaan sihteerin tehtävistä korvaus, joka on 6 % ko. henkilön peruspalkasta (henkilökohtainen lisä). Korvaus on määräaikainen ja voimassa sen aikaa kun henkilö hoitaa ko. tehtäviä.

Lisäksi sovelletaan voimassa olevaa valtuuston hyväksymää palkkiosääntöä (27.4.2020/18§). Palkkiosäännön 5 §:n mukaista kokouspalkkion 50 % korotusta ei makseta erillisen lisän vuoksi.

KÄSITTELY: PUHEENJOHTAJAN UUSI ESITYS KOKOUKSESSA: Asia valmistellaan seuraavaan kokoukseen päätettäväksi.

PÄÄTÖS: Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti puheenjohtajan uuden esityksen.

ESITTELY LAUTAKUNNAN KOKOUKSESSA

Tarkltk 25.08.2021 § 60

Valtuuston 27.2.2017 § 8 hyväksymän Muhoksen kunnan hallintosäännön (§ 179) mukaan lautakunnan esittelijästä päättää lautakunta.

Hallintosäännön 179 §:n mukaan toimitin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Koska tarkastuslautakunnalla ei ole alaisuudessaan viranhaltijoita, päätöksenteko tarkastuslautakunnan kokouksessa tapahtuu puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

PUHEENJOHTAJAN ESITYS: Esittelijänä tarkastuslautakunnassa toimii sen puheenjohtaja.

PÄÄTÖS: Tarkastuslautakunta hyväksyi puheenjohtajan esityksen.

TARKASTUSLAUTAKUNNAN VAALIN TOTEAMINEN

Tarkltk 25.08.2021 § 61

Kuntalain 121 §:n 1 momentin mukaan valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja tarkastuksen järjestämistä varten. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valtuuston 27.2.2017, § 8 hyväksymän Muhoksen kunnan hallintosäännön mukaan lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuuston on kokouksessaan 16.8.2021 valinnut tarkastuslautakuntaan seuraavat jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet:

Jäsen:	Henkilökohtainen varajäsen:
Mattila Pirkko, pj.	Rauhio Sinikka
Repo Hannele vpj.	Kaiponen Juha
Aitta Eero	Mustonen Teemu
Nuutinen Risto	Huusko Pasi
Tajakka Päivi	Huovinen Riitta

Puheenjohtajaksi valtuusto on valinnut Pirkko Mattilan ja varapuheenjohtajaksi Hannele Revon.

PUHEENJOHTAJAN ESITYS: Tarkastuslautakunta toteaa tarkastuslautakunnan vaalin tietoon saatetuksi lautakunnalle.

PÄÄTÖS: Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti puheenjohtajan esityksen.

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

Tarkltk 25.08.2021 § 62

Hallintosäännön mukaan (186 §) pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Pöytäkirjan tarkastus voidaan järjestää valitsemalla kaksi pöytäkirjantarkastajaa, tarkastamalla se kokouksessa tai tarkastamalla seuraavassa kokouksessa.

PUHEENJOHTAJAN ESITYS: Tarkastuslautakunta tarkastaa pöytäkirjat valitsemalla keskuudestaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

PÄÄTÖS: Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti puheenjohtajan esityksen.

TARKASTUSLAUTAKUNNAN PALKKIOT

Tarkltk 25.08.2021 § 63

Valtuusto on päättänyt 27.4.2020/18 § luottamushenkilöille maksettavista palkkioista.

Tarkastuslautakunnan koulutusten osalta tarkastuslautakunta tekee päätöksen kulujen korvaamisesta.

PUHEENJOHTAJAN ESITYS: Tarkastuslautakunta merkitsee Muhoksen kunnan palkkiosäännön 2 § kohta 1 a:n, 3 §:n sekä 4 §:n kohta 1:n tietoonsa saatetuksi.

Lisäksi tarkastuslautakunta päättää, että tarkastuslautakunnan päättämiin koulutuksiin osallistumisesta lautakunnan jäsenille maksetaan kilometri- ja ansiomenetykskorvaukset eri hakemuksesta palkkiosäännön 11 ja 14 pykälien mukaisesti.

Tarkastuslautakunnan asettamille työryhmille korvaus maksetaan palkkiosäännön 2§:n c kohdan ja matkat 14 §:n mukaan.

PÄÄTÖS: Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti puheenjohtajan esityksen.

TARKASTUSLAUTAKUNNAN TALOUSARVIO JA MENOJEN HYVÄKSYMINEN
MAKSETTAVAKSI

Tarkltk 25.08.2021 § 64

Valtuusto on hyväksynyt vuoden 2021 talousarvion 16.12.2020, § 74.
Tarkastuslautakunnan toimintakulujen loppusumma on ?? €. Talousarvion sitovuussäännösten mukaan talousarvio sitoo valtuustoon nähden toimielimen kokonaismenojen tasolla.

Muhoksen kunnan sisäisen valvonnan ohje (Khall 14.11.2011, § 431):

"Kunta käyttää ostolaskujen käsittelyyn (tarkastuksessa, hyväksynnässä ja tiliöinnissä) InvoiceReady sähköistä ostolaskujen käsittelyjärjestelmää. Lautakuntien ja kunnanhallituksen tulee tilikausittain hyväksyä hallintokuntansa laskujen tarkastajat ja hyväksyjät sekä heidän sijaisensa. Muutokset tulee välittömästi käsitellä toimielimessä.

Kirjanpidon / ostolaskun käsittelijän tehtävänä on tarkistaa lasku (lasku on lain mukainen, liitteinen ja että vaadittavat alv-merkinnät löytyvät laskusta). Mikäli lasku on arvonlisäveroton on laskulla oltava merkintä mihin lakikohtaan verottomuus perustuu. Mikäli nämä tiedot ovat puutteelliset lasku palautetaan toimittajalle.

Tarkastajan on tarkistettava, että laskun tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu ja merkinnät tositteessa vastaavat sopimusta tai päätöstä. Tarkastaja tiliöi ostolaskun sähköiseen järjestelmään ja mikäli laskulla on virheitä, tulee tarkastajan huolehtia reklamoinnista. Tarkastaja voi myös täydentää tiliöintimerkintää kommentoimalla laskua. Kommenttikenttään on myös suositeltavaa merkitä toimielimen tai viranhaltijan päätös mihin lasku perustuu. Tarkastaja tai hyväksyjä ei saa olla sellainen henkilö, joka on myynyt tavaran tai muuten esteellinen henkilö.

Laskun hyväksyjä vastaa siitä, että lasku on muodollisesti ja asiallisesti oikein ja tositteessa on tarkastajan merkinnät ja tiliöinti oikein. Hyväksyjä vastaa myös, että hankintaa vastaavalla menolla on määrärahavaraus ja että hankinnasta on tehty asianmukainen päätös.

Tarkastajan ja hyväksyjän tulee toimia laskujen tarkastamisessa ja hyväksymisessä niin nopeasti kuin mahdollista, jotta vältetään viivästyskoroilta. Viivästyskoroista vastaa laskujen hyväksyjä. Hyväksyjä ja tarkastaja eivät voi olla sama henkilö eikä omia laskuja voi hyväksyä. Laskuilla on aina oltava kaksi käsittelijää."

PUHEENJOHTAJAN ESITYS: Tarkastuslautakunnan laskut tarkastaa ...???

Edelleen tarkastuslautakunta päättää, että varsinaisen tarkastajan/hyväksyjän ollessa esteellinen tai estynyt, hänen sijaisekseen määrätty toimii myös laskujen

tarkastajana/hyväksyjänä.

PUHEENJOHTAJAN ESITYS KOKOUKSESSA: Asia valmistellaan seuraavaan kokoukseen.

PÄÄTÖS: Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti puheenjohtajan uuden esityksen.

TARKASTUSLAUTAKUNNAN TIETOJENSAANTIOIKEUS JA JÄSENILLE
SÄÄNNÖNMUKAISESTI TOIMITETTAVAT ASIAKIRJAT

Tarkltk 25.08.2021 § 65

Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla ja tilintarkastajalla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtävään asiakirjoja, joita tarkastuslautakunta tai tilintarkastaja pitää tarpeellisenä tarkastustehtävän hoitamiseksi.

Käytännössä salassa pidettävien asiakirjojen pyytäminen edellyttää lautakunnan päätöstä.

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

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

- pöytäkirjajäljennökset:
 - Kunnanhallitus, valtuusto:
 - Sosiaali- ja terveyslautakunta:
 - Hyvinvointilautakunta:
 - Tekninen lautakunta:

Lisäksi kunnanhallituksen alaisten työryhmien ja jaostojen pöytäkirjat/muistiot sekä kunnassa toimivien johtoryhmien kokousmuistot toimitetaan puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Ko. toimielinten sihteeri lähettää sähköpostitse tiedon pöytäkirjan valmistumisesta tarkastuslautakunnan jäsenelle edellä olevan jaon mukaisesti heti kun ko. pöytäkirja on julkaistu internetissä kunnan kotisivuilla.

KÄSITTELY: Kokouksessa käydyn keskustelun pohjalta puheenjohtajan täydensi esitystään kokouksessa:

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

Ko. toimielinten sihteeri lähettää sähköpostitse tiedon pöytäkirjan valmistumisesta tarkastuslautakunnan jäsenelle seuraavan jaon mukaisesti heti kun ko. pöytäkirja on julkaistu internetissä kunnan kotisivuilla:

Kunnanhallitus, valtuusto:	Mattila Pirkko, Nuutinen Risto
Sosiaali- ja terveyslautakunta:	Nuutinen Risto
Hyvinvointilautakunta:	Tajakka Päivi, Repo Hannele
Tekninen lautakunta:	Aitta Eero

Lisäksi kunnanhallituksen alaisten työryhmien ja jaostojen pöytäkirjat/muistiot sekä kunnassa toimivien johtoryhmien kokousmuistot toimitetaan puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Kunnan johtoryhmän muistiot toimitetaan kaikille jäsenille.

PÄÄTÖS: Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti puheenjohtajan uuden esityksen.

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS/ESITYSLISTOJEN LÄHETTÄMINEN

Tarkltk 25.08.2021 § 66

Kuntalain mukaan lautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Hallintosäännön (113 §) mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Hallintosäännön (166 §) mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu lähetetään lautakunnan päättämällä tavalla. Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

PUHEENJOHTAJAN ESITYS: Tarkastuslautakunta toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Tarkastuslautakunta päättää, että kokouskutsu ja esityslista liitteineen lähetetään sähköpostitse tarkastuslautakunnan jäsenille ja tilintarkastajalle viisi päivää ennen kokousta.

Asiantuntijoiksi kutsutuille viranhaltijoille/luottamushenkilöille kutsu tarkastuslautakunnan kokoukseen osallistumisesta välitetään ennakkokutsuna hyvissä ajoin ennen kokousta.

PÄÄTÖS: Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti puheenjohtajan esityksen.

ESITYSLISTOJEN JA PÖYTÄKIRJOJEN JULKAISEMINEN INTERNETISSÄ

Tarkltk 25.08.2021 § 67

Muhoksen kunnassa on käytössä sähköinen asianhallintajärjestelmä ja se mahdollistaa liitteiden sekä tarkastamattoman pöytäkirjan julkaisemisen netissä.

PUHEENJOHTAJAN ESITYS: Tarkastuslautakunta julkaisee esityslistat ja tarkastetut pöytäkirjat ilman liitteitä internetissä Muhoksen kunnan kotisivuilla.

PÄÄTÖS: Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti puheenjohtajan esityksen.

**SIDONNAISUUSREKISTERIN HYVÄKSYMINEN JA SAAPUNEIDEN
SIDONNAISUUSILMOITUSTEN KÄSITTELY**

Tarkltk 25.08.2021 § 68

Kuntalain (410/2015) 84 §:n 2 momentissa tarkoitetun 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 sallassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.

PUHEENJOHTAJAN ESITYS: Tarkastuslautakunta saattaa tiedokseen Muhoksen kunnan käyttöön hankitun sidonnaisuusrekisterin. Tarkastuslautakunta käsittelee saapuneet sidonnaisuusilmoitukset, hyväksyy ne ja saattaa ne tiedoksi Muhoksen kunnanvaltuustolle.

KÄSITTELY: PUHEENJOHTAJAN UUSI ESITYS KOKOUKSESSA:
Tarkastuslautakunta saattaa asian tiedoksi valtuustolle ja pyytää kuntalain 84 §:n mukaiset sidonnaisuusilmoitukset toimitettavaksi tarkastuslautakunnalle 16.10.2021 mennessä.

PÄÄTÖS: Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti puheenjohtajan uuden esityksen.

MUUT ESILLE TULLEET ASIAT

Tarkltk 25.08.2021 § 69

Asiakohdassa tarkastuslautakunta otti esille seuraavat asiat:

- Tiedoksi pöytäkirjanotteet kunnanvaltuuston 28.6.2021 pitämästä kokouksesta
 - 33 §; asiana Vuoden 2020 tilinpäätös ja toimintakertomus
 - 34 §; asiana Arviointikertomus 2020
 - 35 §; asiana Osavuosikatsaus tammi-huhtikuu 2021

- Seuraavat tarkastuslautakunnan kokoukset:

29.9.2021 alkaen klo 16.00. Kokoukseen kutsutaan tilintarkastaja, Aimo Manelius ja Heidi Pöykiö.

27.10.2021 alkaen klo 16.00. Kokoukseen kutsutaan Juha Valta.

PUHEENJOHTAJAN ESITYS: Tarkastuslautakunta merkitsee asiakohdassa esille otetut asiat ja kokouksessa käydyn keskustelun tiedoksi.

PÄÄTÖS: Tarkastuslautakunta hyväksyi yksimielisesti puheenjohtajan esityksen.

OIKAISUVAATIMUSOHJE/VALITUSOSOITUS:

Tarkastuslautakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS

Päätökseen, mikäli se ei ole luonteeltaan yksinomaan valmistelua tai täytäntöönpanemista, on oikeutettu hakemaan muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä kunnan jäsen.

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Muutoksenhakukielto ja sen peruste

Koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, kuntalain 136 §:n nojalla tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

§:t 58-69

Muu peruste, mikä

§:t

Oikaisuvaatimuksena muutosta haetaan tarkastuslautakunnalta. Oikaisuvaatimus tehdään kirjallisena, siitä on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Tarkastuslautakunnan osoite on: Muhoksen tarkastuslautakunta, PL 39, 91501 MUHOS.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Valituksena (kunnallisvalitus tai hallintovalitus) muutosta haetaan Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelta. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksena vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta myös asianosainen sekä kunnan jäsen. Valitusaika on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista, ellei erityislainsäädännöstä muuta johdu.

Muutosta haetaan kirjallisella valituksella (valituskirja). Valituskirjassa on ilmoitettava:

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

Valituskirja on valittajan tai 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.

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.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusohje liitetään pöytäkirjanotteeseen.
