

27.8.2019

Sosiaalilautakunnan kokous

Aika ti 27.8.2019 klo 16.00–17.50

Paikka Valtuustosali

Läsnä Sakari Silén puheenjohtaja
Petteri Hirsikangas varapuheenjohtaja
Ona Rauhala varajäsen (Elina Niemelä-Muotkan tilalla)
Tapio Pieskä varajäsen (Anne Nykäsen tilalla)
Markku Rauhala jäsen
Hekla Muotka kunnanhallituksen edustaja (Manu Frimanin tilalla)
Henna Takala sosiaalijohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä

Poissa Elina Niemelä-Muotka jäsen
Anne Nykänen jäsen
Maria Roimaa jäsen
Teuvo Tolvanen jäsen

Manu Friman kunnanhallituksen edustaja
Anne-Mari Keimiöniemi kunnanhallituksen puheenjohtaja

Laillisuus ja päätös-
valtaisuus todettiin (72 §)

Asiat § 72 – 81

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus Sakari Silén puheenjohtaja Henna Takala pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus Pöytäkirja tarkastetaan 30.8.2019

Petteri Hirsikangas Tapio Pieskä

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 2.9.2019 klo 11–15, sosiaalitoimisto pöytäkirja laitetaan tietoverkkoon nähtäville 2.9.2019

Henna Takala
pöytäkirjanpitäjä

27.8.2019

Asialista

§

- 72 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 73 § Pöytäkirjan tarkastaminen ja tarkastajien valinta
- 74 § Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen
- 75 § Toiminnan ja talouden katsaus 1.1. – 31.7.2019
- 76 § Salainen asia (JulkL (621/1999) 24. 1 §:n 25 kohta)
- 77 § Perhehoidon palkkio ja kustannusten korvaaminen vuonna 2019
- 78 § Kanta-palveluiden käyttöönottoon 4. aallon liittymisen projektiryhmä
- 79 § Muut esille tulevat asiat
- 80 § Seuraavasta kokouksesta päättäminen
- 81 § Kokouksen päättäminen

27.8.2019

72 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto hyväksyy hallintosäännön, joka sisältää tarpeelliset määräykset mm. toimielinten kokoontumisesta, varajäsenten kutsumisesta, puheenjohtajan tehtävistä ja läsnäolosta kokouksessa. Voimassa olevassa hallintosäännössä todetaan mm., että kokousmenettelyä koskevia säännöksiä sovelletaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä (90 §).

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä mahdollisuuksien mukaan käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, mikäli se on mahdollista. Toimielin voi päättää, että esityslista voi korvata kokouskutsun. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Jäsenten lisäksi hallituksen edustajalla, kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. (Hallintosääntö 93 §).

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. Myös puheenjohtaja tai esittelijä taikka pöytäkirjanpitäjä voi luottamushenkilön pyynnöstä toimittaa kutsun varajäsenelle. Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (kuntalaki 103 §).

Kutsu ja esityslista toimitetaan sähköisesti. Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla.

Kokouskutsu on lähetetty 20.8.2019 ja esityslista 22.8.2019 sähköisesti.

Pj. Puheenjohtaja totesi paikalla olevat luottamushenkilöt ja henkilöstön sekä kokouksen päätösvaltaiseksi ja laillisesti koolle kutsutuksi.

27.8.2019

§ 73

Pöytäkirjan tarkastaminen ja tarkastajien valinta

Kuntalain 90 §:n mukaan valtuuston hyväksymä hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset mm. pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja nähtävänä pitämisestä. Kunnan hallintosäännön mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Hallintosäännön mukaan pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa myös sähköisesti.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Petteri Hirsikangas ja Tapio Pieskä.

27.8.2019

§ 74

Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Hyvinvointikoordinaattori Sini Westerling tulee kokoukseen esittelemään kunnassamme tehtävää hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen työtä.

Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen on kunnan tehtävä, ja sitä toteutetaan kunnan kaikilla toimialoilla. Edistämällä hyvinvointia parannetaan kuntalaisten elämänlaatua, lisätään työllisyyttä ja tuottavuutta ja hillitään sosiaalisten ongelmien ja eriarvoisuuden kasvua.

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisellä kunnassa on laaja lakisääteinen pohja. Kuntalaki (2015/410) määrittelee kuntalaisten hyvinvoinnista ja terveydestä huolehtimisen keskeiseksi kunnan perustehtäväksi. Terveydenhuoltolain (1326/2010) luvussa 2 määritellään laajasti kunnan tehtäviä kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi. Lakien lisäksi paikallisten toimien tulee olla linjassa kansallisten ohjelmien ja tavoitteiden kanssa.

Hyvinvointikoordinaattorin tehtävänä on kehittää paikallista ja alueellista HYTE -yhteistyötä. Tehtävässä korostuu poikkihallinnollinen ja monialainen yhteistyö. Kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen työryhmä on kokoontunut 16.4.2019, mutta terveyteen ja hyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä on tärkeää esitellä laajemminkin luottamushenkilöille.

Esitys

Lautakunta merkitsee tiedoksi hyvinvointikoordinaattorin esittelyn.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esityksen.

27.8.2019

§ 75

Toiminnan ja talouden katsaus 1.1.– 31.7.2019

Sosiaalilautakunnan jokaisessa kokouksessa on ollut tapana käydä läpi talousarvion toteuma ja ajankohtaiset asiat.

Oheismateriaali

Talouden ja toiminnan katsaus 1.1.–31.7.2019

Esitys

Lautakunta merkitsee tiedoksi sosiaalitoimen talouden ja toiminnan katsauksen.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esityksen.

27.8.2019

§ 76

Salainen asia JulKL (621/1999) 24. 1 §:n 25 kohta

Salainen asia tuodaan kokoukseen.

Kokouksessaan 26.3.2015 (asia 4 § 25) sosiaalilautakunta päätti, että salassa pidettävät asiakirjat jaetaan kokouksessa ja ne kerätään kokouksen päätyttyä hävitettäväksi.

Kokouksessa varataan ennen päätöksentekoa riittävä aika asiakirjoihin tutustumiseen.

27.8.2019

§ 77

Perhehoidon palkkio ja kustannusten korvaaminen vuonna 2019

Lastensuojelun sijaishuollossa toimivat perhehoitajat ovat toimeksiantosopimussuhteessa kuntaan. Sijaisperheet ovat ennakoivasti valmistautuneita perheitä, ja toimeksiantosopimuksen mukaisesti Muonion kunta huolehtii sijaisperheelle maksettavat korvaukset ja sosiaalityön tuen.

Hoitopalkkiota korotetaan vuosittain Sosiaali- ja terveysministeriön määräämillä indeksikorotuksilla.

Perhehoidosta maksettavia hoitopalkkiota tarkistetaan palkkakertomella.

Vuoden 2019 osalta perhehoitolain vähimmäismäärä palkkion osalta on 799,84 euroa.

Perhehoitajalle maksettava hoitopalkkio vuonna 2019

Hoitopalkkio korotetaan 1000 euroon koskien kaikkia kuntaan toimeksiantosuhteessa olevia perhehoitajia 1.9.2019 alkaen. Palkkion korotus sisältää STM:n Kuntainfon 14/2018 määrittämän indeksikorotuksen.

Yksityisen palveluntuottajan kanssa laadittuihin sopimuksiin perhehoidon järjestämisestä, toimeksiantosopimukseen palkkioiden ja kulukorvausten osalta lisätään edellä mainitut Sosiaali- ja terveysministeriön vuosikorotukset mainittuna prosentteina.

Jos jälkihuollossa oleva nuori (18 - 21-vuotias) ei asu kotona opiskelun tai varusmies- / siviilipalveluksen vuoksi, hoitopalkkiona maksetaan 500 euroa.

Hoitopalkkion korotus lapsen hoitoisuuden perusteella Muonion kunnan tukemassa perhehoidossa

Perhehoitopalkkiota voidaan korottaa määräaikaisesti, mikäli lapsi saa Kelan maksamaa alle 16-vuotiaan tai yli 16-vuotiaan vammaistukea tai nuoren kuntoutusrahaa.

Muonion kunta:

- jos lapsesta maksetaan vammaistukea (v. 2019; 92,14 euroa/kk), korotus palkkioon on 100 euroa
- jos lapsesta maksetaan korotettua vammaistukea (v. 2019; 215,00 euroa/kk) korotus palkkioon on 220 euroa
- jos lapsesta maksetaan ylintä vammaistukea (v. 2019; 416,91 euroa/kk), korotus palkkioon on 420 euroa
- jos nuoresta maksetaan kuntoutusrahaa, korotus palkkioon on tuen suuruinen.

Perheelle maksettavaan korotettuun hoitopalkkioon sisältyvät lapsen tai nuoren lääkityksestä aiheutuvat kulut, kustannukset, jotka aiheutuvat lapsen tai nuoren kuljettamisesta kuntoutukseen, lapsen tai nuoren vahvemmassa tuen ja valvonnan tarpeesta aiheutuva tarve.

27.8.2019

Lapselle myönnetty vammaistuki peritään hoidonkorvauksena Muonion kunnalle, ja siitä 40 % osalta kerrytetään lapselle kuuluva itsenäistymisvara.

(Asiakasmaksulaki 14 § ja lastensuojelulaki 77 §)

Hoitopalkkion korotus muusta syystä

Jos jompikumpi sijaisvanhemmista jää sijoituksen alkaessa *sosiaalityöntekijän erityisestä suosituksesta* kotiin hoitamaan alle kouluikäistä lasta, maksetaan sijaisvanhemmalle 50 % korotus perushoitopalkkioon enintään vuoden ajan. Päätöksen korvauksen maksamisesta tekee sijaishuollon sosiaalityöntekijä.

Kulukorvaus ja käynnistämiskorvaus

Perhehoidosta maksettavat kulukorvaukset ovat sidottuja elinkustannusindeksiin.

Erityisestä syystä kulukorvaus voidaan maksaa säädettyä vähimmäismäärää pienempänä.

Perhehoitolain 17 §:n mukaisen kulukorvauksen vähimmäismäärä on 1.1.2019 alkaen 420,09 euroa.

Perhehoidosta maksettavat kulukorvaukset vuonna 2019

Luokka	Ikäjakausma	Euroa
I	0 - 11 v	700
II	12 - 16 v	750
III	17 v -	780

Lapsilisä maksetaan Kelan toimesta perhehoitajalle suoraan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän sitä esittäessä.

Muonion kunta:

Kun jälkihuollossa oleva nuori on suorittamassa asevelvollisuuttaan, siivilipalvelusta tai opiskelee toisella paikkakunnalla ja käy viikonloppuisin sekä lomillaan sijaisperheessä, maksetaan sijaisperheelle kulukorvausta 326,66 euroa. Kulukorvauksen maksaminen edellä mainituissa tilanteissa alkaa seuraavan täyden kuun alusta ja päättyy edeltävän kuun loppuun.

Perhehoitajan oikeus vapaaseen ja sen järjestäminen

Muonion kunta korvaa perhehoitajan vapaan (perhehoitolaki 13 § ja 14 §) ajalta maksettavasta hoidosta seuraavasti:

Hyväksytysti ennakovalmennetulle perhehoitajalle palkkiona 51 euroa alkavalta vuorokaudelta ja kulukorvauksena 15,23 euroa.

Varsinaisen perhehoitajan läheisverkostolle, lapsen läheisverkostolle tai muulle sovitulle valmentamattomalle hoitajalle palkkiona 35,65 euroa alkavalta vuorokaudelta ja kulukorvauksena 15,23 euroa.

27.8.2019

Palkkio ja kulukorvaus ovat verotettavaa tuloa.

Vapaan ajalta sovitusta hoidosta laaditaan toimeksiantosopimus ennen vapaiden toteuttamista ja vapaiden toteuttaminen merkitään lapsen asiakassuunnitelmaan.

Vapaiden pitäminen edellyttää sijaishuollon sosiaalityöntekijän päätöksen.

Ylimääräisiä kulukorvauksia pitämättömistä vapaista ei korvata.

Käytäntö ei koske palveluntuottajan kanssa sovittua perhehoitoa (perhehoitolaki 11 §).

Käynnistämiskorvaus

Perhehoidon käynnistämiskorvauksen (perhehoitolaki 18 §) enimmäismäärä on Sosiaali- ja terveysministeriön vuosittain vahvistama määrä. Tähän enimmäismäärään saakka voidaan korvata lapsikohtaisesti hoidon käynnistymisestä aiheutuvia kodin irtaimistohankintoja, mahdollisista sijaiskodin lasta varten toteutetuista muutostöistä aiheutuvia kustannuksia sekä lisäksi sijoituksen alkuvaiheessa tarvittavia vaatetus- ja muita perushankintoja alkuperäisiä kuitteja vastaan.

Perhehoitaja toimittaa luettelon tarvitsemistaan hankinnoista ja hankittuaan ne, toimittaa alkuperäiset kuitit sosiaalitoimeen, josta suoritetaan maksu perhehoitajan ilmoittamalle tilille.

Mikäli hoitosuhde kestää alle 3 (kolme) vuotta, perhehoitaja on velvollinen palauttamaan tavarat/välineet takaisin kunnalle, antamaan ne lapsen käyttöön seuraavaan sijoituspaikkaan tai korvaamaan kustannukset kunnalle.

Käynnistämiskorvauksen enimmäismäärä on 2983,40 euroa perhehoidossa olevaa henkilöä kohti vuonna 2019.

Käynnistämiskorvaus maksetaan huostaan otettujen lasten perhesijoituksesta.

Oheismateriaali

Perhehoidon palkkiot ja kulukorvaukset 1.1.2019

Esitys

Lautakunta päättää hyväksyä perhehoidon palkkion ja kustannusten korvaamisen vuonna 2019 asiatekstin mukaisesti.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esityksen.

27.8.2019

§ 78

Kanta-palveluiden käyttöönottoon 4. aallon liittymisen projektiryhmä

Kanta-palveluiden käyttöönotossa on 19.2.2019 liitytty 4. aaltoon. Pro Consona -asiakastietojärjestelmä tulee muuttumaan OMNI360 -järjestelmäksi. Sama ohjelma tulee jatkossa sisältämään myös vanhustyön ja lastenvalvojan. Erillisiä ohjelmia ei enää ole. Muutos tapahtuu pikkuhiljaa. OMNI360 järjestelmän ominaisuuksiin tulee mm. rakenteellinen kirjaaminen.

Kantaan liittyminen aloitetaan vammaispalvelun ja lastensuojelun aineistoilla. Projektiryhmä tekee työsuunnitelman, jossa määritellään Kantaan vietävät aineistot. Pro Consonan vanhoja aineistoja (vuodesta 2007 alkaen) tullaan siirtämään Kantaan laadittavan työsuunnitelman mukaisesti. Työsuunnitelma esitellään lautakunnassa syyskuussa.

Kaikkien panosta työyhteisössä tarvitaan silloin, kun kerätään ja tehdään asiakasasiakirjojen määrittelyä. Sosiaalitoimen tiimissä 20.2.2019 on perustettu Kanta- projektiryhmä:

Projektipäällikkö Pirkko Rauhala

Muut jäsenet:

Henna Takala, sosiaalitoimen johdon edustaja

Päivi Vuollo-Uusisalmi, kirjaamisvalmentaja

Aira Luhtaanmäki, muu jäsen

Marja-Leena Isometsä, pääkäyttäjä, tietosuojavastaava ja arkistovastaava

Muita henkilöitä tarpeen mukaan projektin edetessä.

Kanta-palveluiden käyttöönottoon liittymisessä edetään yhteistyössä it-palveluiden ja asiakastietojärjestelmän edustajien kanssa. Asian tiimoilta oli 14.8.2019 Lapin kantaliittyjien verkostoitumispäivä Rovaniemellä.

Esitys

Lautakunta merkitsee tiedoksi Kanta-palveluiden käyttöönoton 4. aallon ajankohtaiset kuulumiset.

Päätös

Lautakunta hyväksyi esityksen.

27.8.2019

§ 79

Muut esille tulevat asiat

Lautakunta keskusteli vanhusten akuutista tuki- ja palveluasuntojen tarpeesta ja kunnan yleisestä vuokra-asuntotilanteesta, joka vaikeuttaa mm. työntekijöiden rekrytointia.

Lisäksi keskusteltiin työntekijöiden sairauspoissaolojen vähentämiseen tähtäävistä toimenpiteistä.

27.8.2019

§ 80

Seuraavasta kokouksesta päättäminen

Päätös

Seuraavan kokouksen ajankohta sovitaan myöhemmin.

§ 81

Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.50

Valitusosoitus liitteenä nro 25

Kunta
Muonion kunta
 Lautakunta
Sosiaalilautakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
 Kokouspäivämäärä
27.8.2019
 Pykälät
 72 – 81

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain (410/2015) 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät 72 – 75, 77 - 81</p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla</p> <p>Pykälät</p> <p>Hallintolainkäyttö 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>
----------------------------	---

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax</p> <p>Muonion sosiaalilautakunta Puthaanrannantie 15 B 99300 Muonio</p> <p>sähköposti: sosiaali.tsto@muonio.fi telefax: (016) 532 393</p> <p>Pykälät</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
Oikaisuvaatimuskirjelmän sisältö ja toimittaminen	<p>Katso jäljempänä</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksen vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianomainen sekä kunnan jäsen.</p> <p>Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax</p> <p>Pohjois-Suomen hallinto-oikeus, käyntiosoite; Isokatu 4, Oulu postiosoite; PL 189, 90101 Oulu sähköposti; pohjois-suomi.hao@oikeus.fi telefax: 029 56 42841</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät: valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät: 76 valitusaika 30 päivää</p> <p>Muu valitusviranomaisen, pykälät valitusaika päivää osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
---	--

<p>Oikaisu- vaatimus- /valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen</p>	<p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - Päätös, johon haetaan muutosta - Miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia vaaditaan tehtäväksi - Muutosvaatimusten perusteet <p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta.</p> <p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä / hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.</p> <p>Oikaisuvaatimusasiakirjat/valituskirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava¹: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p>
<p>Lisätietoja</p>	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa euroa.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen. Liitetään pöytäkirjaan</p>

¹ Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle