

Tarkastuslautakunta**12.05.2021****Aika** 16:30 - 18:15**Paikka** Neuvotteluhuone Loila / sähköinen etäyhteys**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
32	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
33	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
34	Tilinpäätös 2020	5
35	Arviointikertomus vuodelta 2020	8
36	Tarkastuslautakunnan kokoukset syksyllä 2021	10
37	Tampereen kaupunkiseudun tarkastuslautakuntien puheenjohtajakokous	12
38	Muut asiat	13

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Törmä Erkki	16:30 - 18:15	Puheenjohtaja	
	Kytömäki Jussi	16:30 - 18:15	Varapuheenjohtaja	Etäyhteydellä
	Kaasalainen Jouni	16:30 - 18:15	Jäsen	Etäyhteydellä
	Schali Liisa	16:30 - 18:15	Jäsen	
	Vilén Riitta	16:30 - 18:15	Jäsen	Etäyhteydellä
	Lehtonen Tero	16:30 - 18:15	Varajäsen	Etäyhteydellä
	Sieppi Elina	16:30 - 18:15	Varajäsen	Etäyhteydellä
Muu	Ainasvuori Minna	16:30 - 16:58	Vastuunalainen tilintarkastaja, HT, JHT	Etäyhteydellä
	Pelvola Kirsi	16:30 - 17:22	Eriyisiasiantuntija	Etäyhteydellä
	Isotalo Hanna	16:30 - 18:15	Sihteeri	

Allekirjoitukset

Erkki Törmä
puheenjohtaja

Hanna Isotalo
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

32 - 38

Pöytäkirjan tarkastus

Ylöjärvi 12.5.2021

Ylöjärvi 14.5.2021

Jouni Kaasalainen

Riitta Vilén

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä

Tarkastettu pöytäkirja on aseettu yleisesti nähtäville kaupungin yleisessä tietoverkossa (www.ylojarvi.fi) kuntalain 140 §:ssä säädetyllä tavalla 17.5.2021.

Todistaa

johdon sihteeri

Hanna Isotalo

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

TARKLTK § 32

Tarkastuslautakunnan kokouksen laillisuuden edellytyksenä on, että kokouskutsu on tarkastuslautakunnan päättämällä tavalla toimitettu jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Kokous on päätösvaltainen, mikäli saapuvilla on enemmän kuin puolet tarkastuslautakunnan jäsenistä. Päätösvaltaisuuden edellytyksenä siis on, että kokouksessa on vähintään neljä jäsentä.

Puheenjohtaja ehdottaa:

Todetaan laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

TARKLTK § 33

Puheenjohtaja ehdottaa:

Tarkastuslautakunta valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa sekä yhden tarkastajan heidän varalleen.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jouni Kaasalainen ja Riitta Vilén sekä varalle Liisa Schali.

Kaupunginhallitus	§ 111	29.03.2021
Tarkastuslautakunta	§ 34	12.05.2021

Tilinpäätös 2020

73/02.06.01/2021

KAUPHALL 29.03.2021 § 111

Talousjohtaja Juha Liinavuori

Kuntalain 113 §:n mukaan kunnan tilikausi on kalenterivuosi. Kunnanhallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastajien on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Kunnanhallituksen on saatettava tilinpäätös tilintarkastuksen jälkeen valtuuston käsiteltäväksi. Valtuuston on käsiteltävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Tilinpäätöslaskelmiin kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kunnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat kunnanhallituksen jäsenet ja kunnanjohtaja.

Vuoden 2020 tilinpäätös on laadittu lainsäädännön ja kirjantalonlautakunnan kuntajaoston tekemän "yleisohje kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laadimisesta" mukaisesti.

Ylöjärven kaupungin tilikauden 2020 tulokseksi muodostuu 6 502 758,10 euroa ja tilikauden ylijäämäksi 2 696 831,36 euroa

Oheismateriaali - Tilinpäätös 2020

Lisätiedot Juha Liinavuori, 040 1334540, juha.liinavuori@ylojarvi.fi

Vt. kaupunginjohtaja ehdottaa:

Kaupunginhallitus päättää

1. tehdä toimintakertomuksen sivulla 34 (Hallituksen esitys tilikauden tuloksen käsittelystä) oleva esitys tilikauden tuloksen käsittelystä kaupunginvaltuustolle,

Kaupunginhallitus	§ 111	29.03.2021
Tarkastuslautakunta	§ 34	12.05.2021

2. allekirjoittaa vuoden 2020 tilinpäätöksen ja jättää tilinpäätöksen tilintarkastajien tarkastettavaksi,
3. oikeuttaa talousjohtajan tekemään tilinpäätökseen teknisluonteisia korjauksia ja
4. saattaa tilinpäätöksen tarkastuslautakunnan valmistelun jälkeen edelleen kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi.

Päätös

Hyväksyttiin. Lisäksi tilinpäätösasiakirjaan lisättiin siitä puuttuneet sivut sivut 45-54 (Kaupunginhallitus).

Timo Halttula, Mika Kotiranta, Jaana Lamminen, Tiina Landgren-Mäkkylä, Leena Mankkinen ja vt. kaupunginjohtaja Pauli Piiparinen poistuivat kokouksesta esteellisinä Kuntakonsernin (s. 25-33) käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Vs. hallintopäällikkö toimi tämän ajan esittelijänä.

Merja Lehtonen liittyi kokoukseen tämän asian aikana klo 16.11.

TARKLTK § 34**Seloste**

Vastuullinen tilintarkastaja Minna Ainasvuori BDO Auditor Oy:stä raportoi tarkastuslautakunnalle vuotta 2020 koskevista tilintarkastuksista ja luovuttaa ko. vuotta koskevan tilintarkastuskertomuksen.

Liite

- Tilinpäätös 2020

Puheenjohtaja ehdottaa:

Tarkastuslautakunta päättää

1. merkitä tiedoksi vastuunalaisen tilintarkastajan raportoinnin ja tilintarkastuskertomuksen vuodelta 2020,
2. saattaa tilintarkastuskertomuksen kaupunginvaltuustolle tiedoksi,
3. esittää kaupunginvaltuustolle, että vuoden 2020 tilinpäätös hyväksytään ja

Kaupunginhallitus

§ 111

29.03.2021

Tarkastuslautakunta

§ 34

12.05.2021

4. esittää kaupunginvaltuustolle, että kaupungin hallintoa ja taloutta hoitaneille toimielinten jäsenille ja tehtäväalueiden johtaville viranhaltijoille myönnetään vastuuvapaus tilikaudelta 1.1.-31.12.2020.

Päätös

Hyväksyttiin.

Vastuunalainen tilintarkastaja Minna Ainasvuori poistui kokouksesta tämän asian jälkeen klo 16.58.

Tarkastuslautakunta	§ 21	31.03.2021
Tarkastuslautakunta	§ 29	22.04.2021
Tarkastuslautakunta	§ 35	12.05.2021

Arviointikertomus vuodelta 2020

73/02.06.01/2021

TARKLTK § 21

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaan mm. arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksen mukaisella tavalla.

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä.

Puheenjohtaja ehdottaa:

Tarkastuslautakunta päättää

1. keskustella arviointikertomusluonnoksen sisällöstä ja
2. jatkaa arviointikertomuksen käsittelyä seuraavassa kokouksessa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Varajäsen Tero Lehtonen liittyi kokoukseen tämän asian aikana klo 16.50.

TARKLTK § 29

Puheenjohtaja ehdottaa:

Tarkastuslautakunta päättää

1. keskustella arviointikertomusluonnoksen sisällöstä ja
2. jatkaa arviointikertomuksen käsittelyä seuraavassa kokouksessa 12.5.2021, jolloin arviointikertomus allekirjoitetaan.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tarkastuslautakunta	§ 21	31.03.2021
Tarkastuslautakunta	§ 29	22.04.2021
Tarkastuslautakunta	§ 35	12.05.2021

Tarkastuslautakunnan jäsenet ja varajäsenet poistuivat kokouksesta esteellisinä toimielinten arvioinnin ajaksi seuraavasti:

vpj. Jussi Kytömäki	sivistyslautakunta
vj. Tero Lehtonen	asukaslautakunta
vj. Elina Sieppi	tekninen lautakunta

Varajäsen Elina Sieppi poistui kokouksesta tämän asian aikana klo 18.49.

TARKLTK § 35

Liite - Arviointikertomus 2020

Puheenjohtaja ehdottaa

Tarkastuslautakunta päättää

1. keskustella arviointikertomuksen sisällöstä,
2. hyväksyä ja allekirjoittaa arviointikertomuksen vuodelta 2020 ja
3. lähettää sen kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi

Päätös Hyväksyttiin.

Tarkastuslautakunnan jäsenet ja varajäsenet poistuivat kokouksesta esteellisinä toimielinten arvioinnin ajaksi seuraavasti:

vpj. Jussi Kytömäki	sivistyslautakunta
vj. Tero Lehtonen	asukaslautakunta
vj. Elina Sieppi	tekninen lautakunta

Erityisasiantuntija Kirsi Pelvola poistui kokouksesta tämän asian jälkeen klo 17.22.

Tarkastuslautakunta

§ 46

23.09.2020

Tarkastuslautakunta

§ 36

12.05.2021

Tarkastuslautakunnan kokoukset syksyllä 2021

330/00.01.02/2020

TARKLTK § 46

Ylöjärven kaupungin hallintosääntö3 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Toimielimen kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

4 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista).

Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu voidaan toimittaa myös sähköisesti.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa (varsinainen kokous, sähköinen kokous) kyseisen kokouksen osalta noudatetaan.

Puheenjohtaja ehdottaa:

Tarkastuslautakunta päättää, että

1. se pitää varsinaiset kokouksensa keväällä 2021 klo 16.30 alkaen seuraavasti:

27.1., 24.2., 31.3., 22.4., 12.5.
2. kokouskutsu tarkastuslautakunnan kokouksiin toimitetaan kaupungin hallintosäännön määräysten mukaisesti,

Tarkastuslautakunta

§ 46

23.09.2020

Tarkastuslautakunta

§ 36

12.05.2021

3. tarkastuslautakunnan kokouspöytäkirjat asetetaan yleisesti nähtäville viipymättä pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen Ylöjärven kaupungin yleisessä tietoverkossa (www.ylojarvi.fi) kuntalain 140 §:ssä säädetyllä tavalla ja
4. esityslista julkaistaan kaupungin [www-sivuilla osoitteessa ylojarvi.fi](http://www.sivuilla.ylojarvi.fi).

Päätös

Hyväksyttiin.

TARKLTK § 36

Puheenjohtaja ehdottaa:

Tarkastuslautakunta päättää, että

1. se pitää varsinaiset kokouksensa syksyllä 2021 klo 16.30 alkaen seuraavasti:

25.8., 22.9., 27.10., 24.11.
2. kokouskutsu tarkastuslautakunnan kokouksiin toimitetaan kaupungin hallintosäännön määräysten mukaisesti,
3. tarkastuslautakunnan kokouspöytäkirjat asetetaan yleisesti nähtäville viipymättä pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen Ylöjärven kaupungin yleisessä tietoverkossa (www.ylojarvi.fi) kuntalain 140 §:ssä säädetyllä tavalla ja
4. esityslista julkaistaan kaupungin [www-sivuilla osoitteessa ylojarvi.fi](http://www.sivuilla.ylojarvi.fi).

Päätös

Hyväksyttiin.

Tampereen kaupunkiseudun tarkastuslautakuntien puheenjohtajakokous

TARKLTK § 37

Tampereen kaupunkiseudun tarkastuslautakuntien puheenjohtajakokous pidettiin 4.5.2021.

Puheenjohtaja Erkki Törmä osallistui kokoukseen ja kertoo käsitellyistä asioista.

Puheenjohtaja ehdottaa:

Tarkastuslautakunta merkitsee puheenjohtajan selostuksen tiedoksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Muut asiat

TARKLTK § 38

Puheenjohtaja ehdottaa:

Käsitellään lautakunnan esille ottamat muut asiat.

Päätös

Ei muita käsiteltäviä asioita.

TARKASTUSLAUTAKUNTA**MUUTOKSENHAKUOHJE****PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄOLO**

Tarkastettu pöytäkirja on julkaistu kaupungin yleisessä tietoverkossa (www.ylojarvi.fi) 17.5.2021.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

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

Pykälät 32, 33, 34, 35, 37, 38

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

Pykälät 36

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät ja valituskieltojen perusteet**OIKAISUVAATIMUSOHJE**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät 36

Oikaisuvaatimusviranomainen

Päätöksen oikaisemista voi vaatia Ylöjärven tarkastuslautakunnalta. Tarkastuslautakunnalle osoitettu oikaisuvaatimus toimitetaan Ylöjärven kaupungin kirjaamoon:

Postiosoite: Ylöjärven kaupungin kirjaamo, PL 22, 33471 Ylöjärvi

Käyntiosoite: Kuruntie 14, 33470 Ylöjärvi

Sähköposti: kirjaamo@ylojarvi.fi

Virka-aika: ma-pe 9.00 - 15.00

Puhelin: 03 565 30 000 (vaihde)

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle oikaisuvaatimusajan

viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu nähtäville yleisessä tietoverkossa kaupungin verkkosivuille. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, tavallista sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös asetettu nähtäväksi, ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- asiakirjat, joihin vedotaan
- valtakirja, mikäli käytetään asiamiestä.

VALITUSOSOITUS

Kunnallisvalitus

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kunnallisvalituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on

tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen. Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

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

Pykälät

Valitusviranomaislainen

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
13100 Hämeenlinna

Viraston aukioloaika: ma-pe 8.00 - 16.15

sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi
puhelin: 029 56 42200 (vaihe)
telekopio: 029 56 42269

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

Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, tavallista sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä 3 päivän kuluttua viestin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

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

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);

- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valituksen toimittaminen

Valitus 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 valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 16.15.

Omalla vastuulla valituksen voi toimittaa ennen valitusajan päättymistä myös telekopiona, sähköpostilla tai sähköisessä asiointipalvelussa. Määräajassa toimitettava asiakirja on lähetettävä ennen valitusajan päättymistä lainkäyttöviranomaiselle siten, että asiakirja on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Myös muulla tavoin toimitetun valituksen tulee ehtiä perille valitusviranomaiseen viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Lisätietoja valituksen maksullisuudesta saa valitusviranomaiselta.