










KOKOUSAIKA	Torstai 23.02.2017, klo 17.00 – 19.12						
KOKOUSPAIKKA	Kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone						
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Irma Riekkinen, puheenjohtaja, läsnä Ritva Puurunen, varapj, läsnä Tenho Holopainen, jäsen, läsnä Pentti Ihalainen, jäsen, läsnä Kirsti Antikainen, jäsen, läsnä Jorma Voutilainen, jäsen, läsnä Pekka Mustonen, jäsen, läsnä						
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Pirjo Smolander, kunnanhallituksen puheenjohtaja, läsnä Jari Tuononen, vs. kunnanjohtaja, poissa Leena Pirinen, kunnanhallituksen edustaja, läsnä Vilho Porkola, esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä, läsnä Sirku Kumpulainen, vapaa-aikasihteeri §§ 1 – 2, läsnä Johanna Joukanen-Miettinen, perhepäivähoidonohjaaja § 3 läsnä						
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.						
ASIAT	§§ 1 - 9						
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja on tarkastettavissa koulutoimistossa 27.02.2017. Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tenho Holopainen ja Pentti Ihalainen.						
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Puheenjohtaja</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Pöytäkirjanpitäjä</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Irma Riekkinen</td> <td style="text-align: center;">Vilho Porkola</td> </tr> </table>	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä			Irma Riekkinen	Vilho Porkola
Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä						
							
Irma Riekkinen	Vilho Porkola						
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika Tuusniemi 27.2. 2017 Allekirjoitukset  						
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Tuusniemi 1.3. 2017 Virka-asema Allekirjoitus  Rehtori Vilho Porkola						

AVUSTUSTEN HAETTAVAKSI JULISTAMINEN

Siv.ltk 1 §

Kunnan avustusohjeistuksen mukaan toiminta- ja liikuntapaikkojen kunnossapitoavustukset tulee hakea vuosittain 31.3. mennessä ja kohdeavustukset ennen toiminnan suorittamista viimeistään 30.9.

Toiminta-avustukset on tarkoitettu järjestöjen sääntömääräisen toiminnan tukemiseen. Kohdeavustus on tarkoitettu tietyn erityisen toiminnan kustannuksiin, joka ei ole kuukausittaista perustoimintaa. Liikuntapaikan kunnossapitoavustus on tarkoitettu yleiseen käyttöön tarkoitetun liikuntapaikan perushuoltoon. Vapaa-aikapalveluiden määrärahassa järjestöjen avustuksiin on varattu 18.000 euroa.

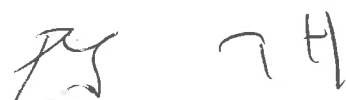
Liikuntapaikkojen kunnossapitoavustuksia ei talousarviossa luokitella järjestöjen avustuksiksi vaan ne ovat osa rakennusten ja alueiden kunnossapitopalvelumäärärahoja. Vuonna 2016 liikuntapaikkojen kunnossapitoon järjestöille myönnettiin 6.000 euroa.

Ilmoitus avustusten hakemisesta laitetaan kunnan internetsivuille ja ilmoitustaululle sekä lähetetään sähköpostilla kaikille viime vuonna avustusta hakeneille tahoille. Hakemuskaavakkeita saa vapaa-aikatoimistosta ja sähköisessä muodossa kunnan kotisivuilta. Hakemusta ei voi palauttaa sähköisesti.

Suomi100 -teemaan liittyen kunnassa on tehty erillinen linjaus: mikäli järjestöt toteuttavat vuoden aikana valtakunnalliseen teemaan sopivia tapahtumia, niin kunta voi niitä tukea pienimuotoisesti esim. antamalla tapahtumaan työpanosta, tiloja korvauksetta käyttöön tai osallistumalla tapahtumasta aiheutuviin kohtuullisiin kustannuksiin. Vapaa-aikasihteeri Sirkku Kumpulainen on näissä asioissa yhdyshenkilö ja mahdollisiin kustannuksiin käytetään kulttuuri- tai liikuntapalveluiden käyttötalousmäärärahoja.

Esitys: Lautakunta päättää, että toiminta- ja liikuntapaikkojen kunnossapitoavustukset julistetaan haettavaksi 31.3.2017 mennessä. Kohdeavustuksia voi hakea 30.9.2017 saakka kuitenkin niin, että avustus on haettava ennen toiminnan suorittamista.

Toiminta-avustuksia myönnettäessä painotetaan lapsi- ja nuorisotyötä, Tuusniemellä tapahtuvaa toimintaa ja avustuksen suhdetta järjestön muuhun



Siv.ltk 1 § jatkuu

varainhankintaan. Kohdeavustuksen kohteen on oltava jotain uutta toimintaa, jonka tarve on ilmennyt varsinaisen toiminta-avustuksen hakuajan jälkeen.

Tuusniemen Kylät ry hakee avustusta kaikkien jäsenkyliensä puolesta ja jakaa heille myönnettävän avustuksen eteenpäin kylille. Kyläyhdistykset ja kylätoimikunnat eivät saa sivistyslautakunnalta erillistä toiminta- tai kohdeavustusta.

Liikuntapaikkojen kunnossapitoavustuksiin varataan 6.500 euroa. Avustusta myönnetään niiden liikuntapaikkojen kunnossapitoon, jotka ovat selkeästi aktiivisessa käytössä.

Mikäli kunta järjestää yhteistyössä järjestön kanssa tapahtumaa sitä ei tueta myöntämällä järjestölle avustusta, vaan siihen kuuluviin kohtuullisiin menoihin käytetään vapaa-aikapalveluiden käyttötalousmäärärahoja.

Päätös: Sivistyslautakunta hyväksyi esityksen yksimielisesti.



KULTTUURISTIPENDI

Siv.ltk 2 §

Kunta on perinteisesti myöntänyt helmikuun lopulla pidettävässä Kalevan päivän juhlassa kulttuuristipendin tuusniemeläisen kulttuurin hyväksi tehdystä työstä. Varsinaista kulttuurirahastoa stipendin myöntämiselle ei ole olemassa.

Sivistyslautakunta voi myöntää kulttuuristipendin ja käyttää siihen kulttuuritoimen käyttötalousmäärärahoja.

Esitys: Lautakunta päättää kulttuuristipendin myöntämisestä.

Päätös: Sivistyslautakunta päätti myöntää 400 €:n suuruisen stipendin Tuustytöille. Sivistyslautakunnan varapuheenjohtaja Ritva Puurunen ja vapaa-aikasihteeri Sirkku Kumpulainen luovuttavat stipendin Kalevan päivän juhlassa sunnuntaina 26.02.2017.

Merkitään, että vapaa-aikasihteeri Sirkku Kumpulainen poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn jälkeen klo 17.44.

RY TH

VARHAISKASVATUKSEN ASIAKASMAKSUT 1.3.2017 ALKAEN

Siv.ltk 3 §

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016) astuu voimaan 1.3.2017. Uusi laki korvaa aikaisemman lain ja asetuksen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (3.8.1992/734).

Lakimuutoksen myötä maksuperusteena olevia tulorajoja korotetaan niin, että pienituloisten kahden ja kolmen hengen perheiden asiakasmaksut pienenevät.

Korkein perittävä asiakasmaksu on 290 €/lapsi ja pienin perittävä maksu 27 €. Perheen toisesta lapsesta perittävä maksu on 90% nuorimman lapsen maksusta ja seuraavien lasten maksu on 20% nuorimman lapsen maksusta.

Lasten päivähoidon asiakasmaksu määräytyy perheenjäsenten veronalaisten ansio- ja pääomatulojen sekä verosta vapaiden tulojen ja perheen koon perusteella. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset.

Asiakasmaksua määrättäessä perheen bruttotuloista vähennetään perheen koon mukaan määräytyvän tulorajan euromäärä. Maksu määräytyy jäljellä jäävästä tulosta seuraavan taulukon mukaisesti

Perheen koko	Tuloraja euroina	Maksuprosentti	Maksun tuloraja
2	1915	11,5	4437
3	1915	9,4	5000
4	2053	7,9	5724
5	2191	7,9	5862
6	2328	7,9	5999

Mikäli perheen koko on suurempi kuin kuusi, lisätään maksun määräämisen perusteena olevaan tulorajaan 138 € kustakin seuraavasta perheen alaikäisestä lapsesta.

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, määrätään maksu sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain mukainen asuinpaikka. Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella,

AS TH

Siv.ltk 3 § jatkuu

maksu määrätään molemmissa kunnissa erikseen.

Lapsen viikoittaisesta hoitoajasta voidaan hoitosuhteen tai kalenterikuukauden alusta tehdä sopimus, joka vaikuttaa hoitomaksun suuruuteen. Sopimus on voimassa vähintään kolme kuukautta, eikä sitä voi tehdä takautuvasti. Jos sopimuksen mukainen hoitoaika ylittyy, peritään kyseisen kuukauden alusta lukien korkeampaa maksua vähintään kolmen kuukauden ajan. Alle 5:n päivän mittaisesta hoidontarpeesta peritään päivittäinen hoitokorvaus, joka on 16 €/pv.

Hoidon tarve alle 20 t/vko; maksu 50 % kokopäivähoidon maksusta

Hoidon tarve alle 25 t/vko; maksu 60% kokopäivähoidon maksusta

Hoidon tarve alle 35 t/vko; maksu 80% kokopäivähoidon maksusta

Hoidon tarve yli 35 t/vko, maksu täysimääräinen

Maksu peritään enintään yhdeltätoista kuukaudelta, mikäli lapsi on toimintavuoden (elo-heinäkuu) aikana ollut poissa yli 3/4 kuukausimaksun perusteena olevien kuukausittaisten hoitopäivien määrästä.

Pääsääntöisesti asiakasmaksu peritään myös tilapäisiltä poissaoloilta. Kuitenkin, jos lapsi on sairautensa vuoksi poissa hoidosta yli 10 päivää kalenterikuukauden aikana, maksuna peritään puolet kuukausimaksusta. Jos lapsi on sairautensa vuoksi poissa koko kuukauden, ei maksua peritä lainkaan. Jos lapsi on muusta syystä poissa koko kalenterikuukauden, peritään puolet kuukausimaksusta. Päivähoito muutetaan maksuttomaksi siltä ajalta, kun lapsi on kotona isyysrahakaudella. Muutoin peritään aina täysi kuukausimaksu. Kun hoito alkaa tai päättyy kesken kalenterikuukauden, peritään maksu hoitosuhteen voimassaoloajalta. Irtisanomisaika on 2 viikkoa.

Maksupäätös perustuu vanhempien antamaan tuloseselvitykseen tai korkeimman maksun hyväksymiseen. Tuloseselvityslomake asianmukaisine liitteineen tulee toimittaa päivähoitotoimistoon viimeistään kuukauden kuluttua hoidon alkamisesta. Mikäli selvitystä ei toimiteta tai se on puutteellinen (liitteet puuttuu) voidaan hoidosta määrätä korkein maksu. Maksu oikaistaan sen kuun alusta, kun asianmukaiset asiakirjat on toimitettu.



Siv.ltk 3 § jatkuu

Asiakasmaksun määräytymisestä annetaan huoltajille maksupäätös, joka on voimassa toistaiseksi. Tulojen tai perheen koon muutoksesta tulee huoltajien tehdä ilmoitus vastaavalle viranhaltijalle. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan 10 %:n nousu bruttotuloissa. Jos maksun määrääminen on perustunut perheen antamiin virheellisiin tietoihin, voidaan maksu korottaa takautuvasti enintään vuoden ajalta. Maksupäätöksestä voi asiakas tehdä oikaisuvaatimuksen sivistyslautakunnalle 30:n päivän kuluessa tiedon saatuaan.

Esitys: Sivistyslautakunta päättää, että varhaiskasvatuksen asiakasmaksut määrätään 1.3.2017 alkaen Lain varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista(1503/2016) sekä edellä mainittujen periaatteiden mukaisesti.

Päätös: Sivistyslautakunta hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Merkitään, että perhepäivähoidonohjaaja Johanna Joukanen Miettinen osallistui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn ajan 17.44 – 18.01.

ag 7H

SIVISTYSLAUTAKUNNAN JA SEN ALAISTEN TULOYSKIKÖIDEN LASKUJEN JA MENOTOSITTEIDEN HYVÄKSYMINEN SEKÄ TAVARA- JA TYÖSUORITUSTEN VASTAANOTTOMERKINTÖJEN SUORITTAMINEN VUONNA 2017

Siv.ltk 4 §

Sivistyslautakunta päättää vuosittain lautakunnan ja sen alaisten tuloyskiköiden laskujen ja menotositteiden hyväksyjistä sekä tavara ja työsuoritusten vastaanottomerkintöjen suorittajista (=asiatarkastajista).

Kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan tavaran vastaanottajan on tarkistettava, että tositteen tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelus on saatu. Lisäksi laskujen hyväksyjänä ja tavaroiden vastaanottajana (=asiatarkastajana) ei voi olla sama henkilö.

Esitys: Sivistyslautakunta päättää, että
Laskujen ja menotositteiden hyväksyjänä toimii

Toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori kaikissa sivistyslautakunnan alaisissa tuloyskiköissä. Rehtorin ollessa estyneenä tai esteellinen laskujen ja menotositteiden hyväksyjänä on kunnanjohtaja tai hallintojohtaja

sivistyslautakunnan alaisten tuloyskiköiden johtajat seuraavasti:

Peruskoulussa ja lukiossa, toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori tai hänen estyneenä ollessaan apulaisrehtori.

Varhaiskasvatus, toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori.

Kansalaisopistopalvelut, toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori.

Kirjastopalvelut, toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori.

Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimi, toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori.

Tavara- ja tarveainehankintojen sekä työsuoritusten vastaanottajana (=asiatarkastajana) toimivat tuloyskiköissään seuraavat:

Sivistyslautakunnan ja toimiston osalta koulutoimiston toimistos sihteeri Minna Koistinen ja varalla koulusihteeri Senja Puodinketo

AY TH

Siv.ltk 4 § jatkuu

- Kansalaisopistossa koulutoimiston toimistosihteeri Minna Koistinen ja varalla koulusihteeri Senja Puodinketo
- Sivistystoimen alaisuudessa olevat hankkeet ja projektit: koulutoimiston toimistosihteeri Minna Koistinen ja varalla koulusihteeri Senja Puodinketo
- Peruskouluissa ja lukiossa koulusihteeri Senja Puodinketo ja varalla koulutoimiston toimistosihteeri Minna Koistinen
- Varhaiskasvatuksessa perhepäivähoidonohjaaja Johanna Joukanen-Miettinen ja varalla koulutoimiston toimistosihteeri Minna Koistinen
- Kulttuuri- ja vapaa-aikatoimessa vapaa-aikasihteeri Sirkku Kumpulainen ja varalla koulutoimiston toimistosihteeri Minna Koistinen

Päätös: Sivistyslautakunta hyväksyi esityksen yksimielisesti.

P.Y. T.A.

HANKINTARAJAN MÄÄRÄÄMINEN

Siv.ltk 5 §

Hallintosäännön mukaan lautakunta päättää vastuualueensa hankinnoista, ellei päätösvaltaa ole delegoitu viranhaltijalle. Sivistystoimen hankinnat ovat pääasiassa materiaali- ja laitehankintoja. Hankinnat kilpailuttaa IS-hankinta, jonka osakas Tuusniemen kunta on.

Esitys: Toimialajohtaja / lukion ja yhtenäiskoulun rehtori päättää enintään 10 000 euron hankinnoista.

Päätös: Sivistyslautakunta hyväksyi esityksen yksimielisesti.

P. E. TH

ILMOITUSASIAIT

Siv.ltk 6 §

01. Pohjois-Savon liitolta 14.11.2016 tulleet tilastoreportit: Pohjois-Savon ammattikorkeakoulutuksen tilastotarkastelu sekä Pohjois-Savon lukiokoulutuksen ja ammatillisen 2-asteen tilastotarkastelu.
02. OKM:n kirje 16.11.2016 Dnro 48/221/2016, lukiokoulutus – yksikköhinnat 2017.
03. OKM/35/221/2016, 28.10.2016, Liikuntatoiminnan ja nuorisotyön yksikköhinnat vuonna 2017.
04. Kunnanhallituksen kokouksen 8.12.2016 pöytäkirjanote § 137, nimenkirjoitus- ja tilinkäyttöoikeuksien siirtäminen rehtori Petri Pasaselta Vilho Porkolalle 1.1.2017 alkaen.
05. OKM/4/592/2017 pyyntö 13.1.2017, Digiajan peruskoulu-hankkeessa tehtävä selvitystyö perusopetuksen digilisaation kehityksestä.
06. OKM/50/221/2016, 30.12.2016: Opetus- ja kulttuuriministeriön vahvistamat (1705/2009) 29 §:n mukaiset perusopetuksen yksikköhinnat vuonna 2017.
07. OKM49/221/2016 päätös 1.12.2016, perusopetuslaissa tarkoitetun aamu- ja iltapäivätoiminnan yksikköhinta ja ohjaustuntien laskennalliset määrät vuonna 2017.
08. OKM/52/221/2016 päätös 30.12.2016, päätös opetus- ja kulttuuritoita varten kunnille käyttökustannuksiin myönnettävästä valtionosuudesta sekä kuntayhtymille, rekisteröidyille yhteisöille ja säätiöille myönnettävästä rahoituksesta vuodelle 2017.
09. OKM/52/221/2015 päätös 15.12.2016: perusopetuslaissa tarkoitetun aamu- ja iltapäivätoiminnan vuoden 2016 ohjaustuntien laskennallista määrää koskeva oikaisu.
10. OKM/53/221/2015 päätös 30.12.2016: päätös opetus- ja kulttuuritoita varten kunnille käyttökustannuksiin myönnettävän valtionosuuden sekä kuntayhtymille, rekisteröidyille yhteisöille ja säätiöille myönnettävän rahoituksen tarkastamisesta vuodelle 2016.

Esitys: Lautakunta merkitsee ilmoitusasiat tietoonsa saatetuiksi.

Päätös: Sivistyslautakunta merkitsi ilmoitusasiat tietoonsa saatetuiksi.

PY TH

REHTORIN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Siv.ltk 7 § Viranhaltijapäätökset tulee saattaa lautakunnan tietoon (KunL:n 51§ ja Tuusniemen kunnan hallintosääntö 47§).

Esitys: Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuiksi toimialajohtajan viranhaltijapäätökset §§ 111 - 126 ajalta 3.11. – 30.12.2016 sekä §§1 – 6 ajalta 5.1. – 22.2.2017 ja päättää ettei käytä KunL:n 51§:n ja hallintosäännön 47§:n mukaista otto-oikeutta viranhaltijapäätöksiin.

Päätös: Sivistyslautakunta hyväksyi esityksen yksimielisesti.

AS TA

YHTENÄISKOULUN OPPILAAN MÄÄRÄAIKAINEN EROTTAMINEN

Siv.ltk 8 §


SALAINEN

P. 7/1)

MUUT ASIAT

Siv.ltk 9 §

1. Jäsen Pekka Mustonen esitti, että sivistyslautakunta tekee kirjastolle esityksen sokeain Daisy -soittimen hankinnasta.
2. Sivistyslautakunta keskusteli vanhan alakoulun kuntoon laittamisesta. Lautakunta kannattaa asian tutkimista.

 7 H

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOHJEET

Kokouspäivämäärä 23.02.2017

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.
	Pykälät: 1, 2, 4, 5, 6, 9
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:
	Pykälät: 3,7
	HvaL 3 §:n 1 mom/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.
	Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisu-vaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Pykälät: 3,7 Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Tuusniemen sivistyslautakunta Keskitie 34 - 38 71200 Tuusniemi Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen 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. Valitusviranomaisen ja postiosoite Postiosoite: Itä-Suomen hallinto-oikeus PL 1744, 70101 Kuopio Puhelin: 029 56 42500, asiakaspalvelu 029 56 42502 Faksi: 029 56 42501 Sähköposti: ita-suomi.hao(at)oikeus.fi Kunnallisvalitus, pykälät 8 Valitusaika 30 päivää Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 14 päivää
	Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusaika päivää Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista
Valituskirja	Valituskirjassa on ilmoitettava - valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite - päätös, johon haetaan muutosta - miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet Valituskirja on valittajan tai valituskirjan 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.
Valitusasiakirjojen toimittaminen	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.

PS TH