

**Henkilöstö- ja työllisyysjaosto****Aika** 19.12.2018 klo 16:00 - 16:48**Paikka** Kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone**Käsitellyt asiat** §:t 58 - 67

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
58	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
59	Pöytäkirjantarkastajat	4
60	Palkkatukityöllistäminen 2019	5
61	Työterveyshuollon toimintasuunnitelman päivitys 2019-2020	6
62	Palkattomien vapaaehtoisten vapaiden pitäminen vuonna 2019	7
63	Ravintoedun tarkistaminen 2019	8
64	Paikallisneuvottelu TTES-virkaehtosopimuksen järjestelyerän jakamisesta 1.1.2019	9
65	Paikallisneuvottelu TS-virkaehtosopimuksen järjestelyerän jakamisesta 1.1.2019	10
66	Työllisyysohjelma 2019-2020	11
67	Henkilöstö- ja työllisyysjaoston kokoukset keväällä 2019	12

**Henkilöstö- ja työllisyysjaosto**

Saapuvilla olleet jäsenet	Romppanen Anne	puheenjohtaja
	Mäntynen Matti	varapuh.johtaja
	Suni Pentti	jäsen
	Parkkonen Anneli	jäsen
	Kontkanen Mika	jäsen
Muut saapuvilla olleet	Paasu Milla	henkilöstöpääll., esitt.
	Kela Sakari	hallintojoht., ptk:npit.

**Allekirjoitukset**

Anne Romppanen  
puheenjohtaja

Sakari Kela  
pöytäkirjanpitäjä

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.

Kontiolahti 19.12.2018

Pentti Suni

Mika Kontkanen.

**Pöytäkirja yleisesti nähtävänä**

Yleisessä tietoverkossa 19.12.2018 alkaen

pöytäkirjanpitäjä

Sakari Kela

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 19.12.2018 § 58

**Puheenjohtajan ehdotus:**

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:**

Ehdotus hyväksyttiin.

---

**Pöytäkirjantarkastajat**

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 19.12.2018 § 59

**Puheenjohtajan ehdotus:**

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

**Päätös:**

Ehdotus hyväksyttiin. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Pentti Suni ja Mika Kontkanen.

---

**Palkkatukityöllistäminen 2019**

51/14/2018

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 19.12.2018 § 60

Kuntaan palkkatuella työllistettävien määrä vuonna 2019 on keskimäärin 35 henkilöä kuukaudessa. Työllistettävien tehtävissä on mahdollistettava asiakaslähtöinen tehtävien räätälöinti.

Työllistettyjen jako osastoittain:

- Keskushallinto 8
- Sivistys 16 (koulut ja vapaa-aika 8, varhaiskasvatus 8)
- Tekninen 11

Yhteensä n. 35 henkilöä

Osastoille jaettujen työllistettyjen määrä muunnetaan ja käyttöä seurataan tukikuukausittain siten, että yhden henkilön työllistäminen vastaa 12 käytössä olevaa tukikuukautta. Työllistymisjaksot ovat pääsääntöisesti 6-8 kuukauden mittaisia. Yhteensä tukikuukausia kunnan työyksiköissä on siten käytössä 420. Työllistettyjen palkkakustannuksista 1.200 €/kk + sivukulut maksetaan työllisyyspalveluista. Tämän ylittävät kustannukset kirjataan ao. tulosyksikön määrärahoista.

Työllistettyjen jako osastoille on käsitelty kunnan johtoryhmässä 19.11.2018.

Lisätietoja: henkilöstöpäällikkö Milla Paasu, p. 040 594 8713.

**Henkilöstöpäällikön ehdotus:**

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy palkkatukityöllistämisen kohdentamiseen liittyvän osastokohtaisen paikkajaon sekä palkkakustannusten jaon vuodelle 2019.

**Päätös:**

Ehdotus hyväksyttiin.

---

Yhteistyötoimikunta	§ 64	03.12.2018
Henkilöstö- ja työllisyysjaosto	§ 61	19.12.2018

---

## Työterveyshuollon toimintasuunnitelman päivitys 2019-2020

46/01.04.01/2018

Yhteistyötoimikunta 03.12.2018 § 64

Työterveyshuollon toimintasuunnitelmasta on valmisteltu päivitys vuosille 2019-2020. Työterveyshuoltotoiminnan tavoitteiden osalta on korostettu vaikuttavuuden kehittämistä muun muassa jatkamalla sähköisen hyvinvointi- ja terveystarkastuksen tuottaman tiedon hyödyntämistä terveystarkastusten, työpaikkaselvitysten sekä muiden työkykyä tukevien ja työkykyriskejä ennaltaehkäisevien toimenpiteiden suuntaamisessa.

Suunnitelman päivityksessä on täsmennetty teknisiä tietoja, lisätty maininta työfysioterapeuttien suoravastaanotosta sekä oikeudesta myöntää sairauslomaa. Lisäksi työnantajan tarjoamiin rokotuksiin on lisätty puutiaisaivokuumerokote teknisen toimen alla ulkoalueille työskenteleville. Yksittäiset keskeiset lisäykset suunnitelmaan on esitetty punaisella.

Toimintasuunnitelmaa koskevat muutokset on käsitelty kunnan johtoryhmässä 19.11.2018.

Lisätietoja: henkilöstöpäällikkö Milla Paasu, puh. 040 594 8713

### **Puheenjohtajan ehdotus:**

Yhteistyötoimikunta saattaa tiedokseen päivitetyt työterveyshuollon toimintasuunnitelman vuosille 2019-2020 ja esittää toimintasuunnitelman hyväksyttäväksi henkilöstö- ja työllisyysjaostolle.

### **Päätös:**

Merkittiin, että Eija Romppanen saapui tämän asian käsittelyn aikana kello 13.10.

Ehdotus hyväksyttiin.

---

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 19.12.2018 § 61

### **Henkilöstöpäällikön ehdotus:**

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy liitteenä olevan päivitetyt työterveyshuollon toimintasuunnitelman vuosille 2019-2020.

### **Päätös:**

Ehdotus hyväksyttiin.

---

Liitteet

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2019-2020

Yhteistyötoimikunta	§ 65	03.12.2018
Henkilöstö- ja työllisyysjaosto	§ 62	19.12.2018

---

## Palkattomien vapaaehtoisten vapaiden pitäminen vuonna 2019

59/01.00/2018

Yhteistyötoimikunta 03.12.2018 § 65

Vuoden 2018 aikana kunnassa on ollut voimassa erillinen ohjeistus palkattomien vapaaehtoisten vapaiden pitämisestä. Ohjeen sisältämä kannustin on ollut käytetty.

Ohjeen soveltamista samansisältöisenä myös vuonna 2019 on käsitelty kunnan johtoryhmässä 5.11.2018. Johtoryhmä on esittänyt ohjeen soveltamisen jatkamista ja hyväksymistä voimaan myös vuodelle 2019.

Lisätietoja: henkilöstöpäällikkö Milla Paasu, p. 040 594 8713.

### **Puheenjohtajan ehdotus:**

Yhteistyötoimikunta esittää oheismateriaalina olevan ohjeen palkattomien vapaaehtoisten vapaiden pitämisestä henkilöstö- ja työllisyysjaostolle hyväksyttäväksi.

### **Päätös:**

Ehdotus hyväksyttiin.

---

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 19.12.2018 § 62

### **Henkilöstöpäällikön ehdotus:**

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy liitteenä olevan ohjeen palkattomien vapaaehtoisten vapaiden pitämisestä.

### **Päätös:**

Ehdotus hyväksyttiin.

---

Liitteet

Palkattomat virka- ja työvapaat 2019

**Ravintoedun tarkistaminen 2019**

97/01.02.03/2018

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 19.12.2018 § 63

Verohallinnon vahvistamat ravintoetujen verotusarvot vuodelle 2019 on julkaistu. Ravintoedun arvo on 6,60 € ateriala kohden, jos edun hankkimisesta työnantajalle aiheutuneiden välittömien kustannusten ja näiden kustannusten arvonlisäveron määrä on vähintään 6,60 € ja enintään 10,50 €. Jos tämä määrä alittaa 6,60 € tai ylittää 10,50 €, edun arvona pidetään välittömien kustannusten ja näiden kustannusten arvonlisäveron määrää.

Ravintoedun järjestäminen sopimuksella ravintolan kanssa voidaan arvostaa samalla tavalla kuin työpaikkaruokalassa tapahtuva ruokailu. Työnantaja voi tehdä sopimuksia tarkoituksenmukaiseksi katsomansa määrän. Sopimus on kuitenkin tehtävä yksittäisen ruokailupaikan kanssa. Kontiolahden kunnan maksama tuki on noin 35 prosenttia.

Sairaalan, koulun, päiväkodin tai muun vastaavan laitoksen henkilökuntaan kuuluvan laitospöytäruokailun yhteydessä saaman ravintoedun raharvona pidetään 4,95 € ateriala kohden. Koulun, päiväkodin tai vastaavan laitoksen henkilökunnan oppilaiden tai hoidettavien ruokailun valvonnan yhteydessä saaman ravintoedun arvo on 3,96 € ateriala kohden.

Kunnan omista aterioista perittävät hinnat voidaan vahvistaa vasta vuoden 2019 puolella, kun vuoden 2018 lopulliset kustannukset ovat tiedossa.

Lisätietoja: henkilöstöpäällikkö Milla Paasu, p. 040 594 8713.

**Henkilöstöpäällikön ehdotus:**

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy 1.1. - 31.12.2019 työpaikkaruokaloiksi hyväksytyissä yksityisissä ravitsemusliikkeissä lounasaterian perittäväksi hinnaksi 6,60 €. Tämä oikeuttaa nimellisarvoltaan ravitsemusliikkeissä 8,90 € hintaiseen ateriaan. Kunnan ravitsemusliikkeelle maksaman korvauksen määrä ateriala kohden on siten 2,30 € eli noin 35 prosenttia. Ruokailupaikka voi laskuttaa kuntaa ainoastaan todellisten nautittujen aterioiden mukaisilla hinnoilla.

**Päätös:**

Ehdotus hyväksyttiin.

---



Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 64 19.12.2018

---

## **Paikallisneuvottelu TTES-virkaehtosopimuksen järjestelyerän jakamisesta 1.1.2019**

59/01.00/2018

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 19.12.2018 § 64

Kunta-alan virkaehtosopimukset sisältävät 1.1.2019 alkaen paikallisesti kunnassa neuvoteltavat palkankorotuserät eri sopimusaloille.

Työnantaja ja ammattijärjestö JHL ovat neuvotelleet 29.11.2018 paikallisen järjestelyerän jakamisesta 1.1.2019 alkaen tuntipalkkaisten TTES-virkaehtosopimusosalalle. Erän suuruus on 1,2 % keskituntiansioista laskettuna.

Lisätietoja: henkilöstöpäällikkö Milla Paasu, p. 040 594 8713.

### **Henkilöstöpäällikön ehdotus:**

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy TTES-virkaehtosopimusta koskevan 1.1.2019 alkaen jaettavan paikallisen järjestelyerän jakamista koskevan neuvottelutuloksen.

### **Päätös:**

Ehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Paikallisneuvottelu TTES-virkaehtosopimuksen järjestelyerästä 1.1.2019 alkaen

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 65 19.12.2018

---

## **Paikallisneuvottelu TS-virkaehtosopimuksen järjestelyerän jakamisesta 1.1.2019**

59/01.00/2018

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 19.12.2018 § 65

Kunta-alan virkaehtosopimukset sisältävät 1.1.2019 alkaen paikallisesti kunnassa neuvoteltavat palkankorotuserät eri sopimusaloille.

Työnantaja ja ammattijärjestöt ovat neuvotelleet 29.11. ja 12.12.2018 paikallisen järjestelyerän jakamisesta 1.1.2019 alkaen Teknisten (TS) virkaehtosopimusosalalla. Erän suuruus on 1,2 % maksetuista palkoista siten, että erästä 0,3 % on kohdennettava henkilökohtaisiin lisiin ja loput 0,9 % tehtäväkohtaisiin palkkoihin ja/tai henkilökohtaisiin lisiin.

Lisätietoja: henkilöstöpäällikkö Milla Paasu, p. 040 594 8713.

### **Henkilöstöpäällikön ehdotus:**

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy TS-virkaehtosopimusta koskevan 1.1.2019 alkaen jaettavan paikallisen järjestelyerän jakamista koskevan neuvottelutuloksen.

### **Päätös:**

Ehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Paikallisneuvottelu TS-sopimuksen järjestelyerän jakamisesta 1.1.2019 alkaen

**Työllisyysohjelma 2019-2020**

51/14/2018

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 19.12.2018 § 66

Työllisyysohjelma 2019-2020 kuvaa tavoitteet ja toimenpiteet, joilla kunta edistää työllisyyttä. Työllisyydenhoidon painopisteinä on tulevana vuosina nuorisotyöttömyyden ja pitkäaikaistyöttömyyden ennaltaehkäisy ja vähentäminen. Työllisyysohjelmassa asetetut tavoitteet ovat yhtenevät talousarviossa 2019 asetettujen toiminnallisten tavoitteiden kanssa. Työllisyysohjelma tarkistetaan vuosittain.

Lisätietoja: henkilöstöpäällikkö Milla Paasu, p. 040 594 8713.

**Henkilöstöpäällikön ehdotus:**

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto hyväksyy työllisyysohjelman vuosille 2019-2020. Ohjelma saatetaan tiedoksi kunnanhallitukselle ja kunnanvaltuustolle.

**Päätös:**

Ehdotus hyväksyttiin.

---

Liitteet

Työllisyysohjelma 2019-2020

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 67 19.12.2018

---

## Henkilöstö- ja työllisyysjaoston kokoukset keväällä 2019

223/00.01.02/2017

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto 19.12.2018 § 67

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto kokoontuu kevätkaudella 2019 seuraavasti: 23.1., 13.3., 17.4. ja 22.5. Kokoukset pidetään klo 16.00 alkaen.

Lisätietoja: henkilöstöpäällikkö Milla Paasu, p. 040 594 8713.

### **Henkilöstöpäällikön ehdotus:**

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto vahvistaa kokousajat kevätkaudelle 2019.

### **Päätös:**

Ehdotus hyväksyttiin.

---

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### Muutoksenhakukiellot ja niiden perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 410/2015, 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua ja täytäntöönpanoa:

Pykälät 58, 59, 67

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 410/2015, 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen:

Pykälät 60, 61, 62, 63, 66

Hallintolainkäyttölain 586/1996, 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät 64, 65 ja valituskieltojen perusteet Laki kunnallisesta viranhaltijasta 50 § 2 mom.

### Oikaisuvaatimusohjeet

#### Oikaisuvaatimusoikeus

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

#### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja oikaisuvaatimusaika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on

Kontiolahden kunta, kunnanhallitus  
Käynti- ja postiosoite: Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti  
Sähköposti: kirjaamo@kontiolahti.fi  
Puhelin: 013 7341 (vaihde)

Pykälät

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asianosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kontiolahden kunnan kirjaamosta.

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kontiolahti.fi

Käynti- ja postiosoite: Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti

Puhelinnumero: 013 7341 (vaihe)

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje liitetään pöytäkirjanotteeseen.

### Valitusosoitus

#### Valitusviranomainen ja valitusaika

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli 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.

Valitusviranomainen, asiointiosoite

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Puhelin: 029 564 2502

Faksi: 029 564 2501

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> .

Kunnallisvalitus, pykälät	Valitusaika 30 päivää
---------------------------	--------------------------

Hallintovalitus, pykälät	Valitusaika
--------------------------	-------------

Muu valitusviranomainen, asiointiosoite

Pykälät	Valitusaika
---------	-------------

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytettä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asianosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Maankäyttö- ja rakennuslain 132/1999, 188 §:n mukaan kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan tulleen kaikkien valitukseen oikeutettujen tietoon silloin, kun päätöksen sisältävä pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

#### Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi

– muutosvaatimuksen perusteet

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin lain hallintolainkäyttölain muuttamisesta 799/2015, 21 §:ssä säädetään.

### **Valitusasiakirjojen toimittaminen**

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

### **Oikeudenkäyntimaksu**

Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään tuomioistuimmaksulaissa 1455/2015.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kontiolahden kunnan kirjaamosta.  
Sähköpostiosoite: kirjaamo@kontiolahti.fi  
Käynti- ja postiosoite: Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti  
Puhelinnumero: 013 7341 (vaihde)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.