Sammanträdestid: Onsdagen 22.08.2018, kl. 18.30 - 20.50
Kokousaika: Keskiviikkona

Sammanträdesplats: Kommungården i Bennäs
Kokouspaikka: Kunnantalo, Pännäisissä

Beslutande/Päättäjät

ordinarie/varsinaiset	ersättare/varajäsenet
☒ Dahlin, Christian, ordf./puh.joht.	☐ Henriksson, Mathias
☒ Nylund, Tommy, viceordf./varapuh.joht.	☐ Häggblom, Ingrid
☒ Ekman, Stephan	☐ Cederström, Tiina
☒ Grön, Paulina	☐ Ede, Torbjörn
☒ Häll, Tarja	☐ Myrevik-Eklund, Nina
☒ Lillqvist, Anja	☐ Lasén, Camilla
☒ Storbacka, Håkan	☐ Eklund, Guy
☒ Forsblom, Terése	☐ Byskata, Trygve
☒ Granholm, Erica	☐ Aspfors, Stefan

Övriga närvarande/Muut läsnä olleet

☒ Sundqvist, Rolf, utbildningsdirektör/opetusjohtaja
☐ Roslund-Nordling, Camilla, komm.styr.repr./khallituksen edust.
☐ Svenfors, Stefan, komm.dir./kunnanjoht.
☐ Forsblom, Greger, komm.styr.ordf./khallituksen puh.joht.
☒ Järvinen, Mika, skoldir. fi/suomenk. Koulutoimenjoht.
☒ Herrmans, Catarina, dagvårdschef/päivähoidonjohtaja
☒ Hägg, Carina, ekonomisekreterare, § 57 - 63
☒ Yvonne Löf, ledare för dagvårdsservice, § 63

Paragrafer/Pykälät 57 - 67

Underskrifter
Allekirjoitukset

Christian Dahlin
Christian Dahlin
ordförande/puheenjohtaja

Rolf Sundqvist
Rolf Sundqvist
sekreterare/sihteeri

Protokolljustering Pedersöre 29.08.2018
Pöytäkirjan tarkastu

Stephan Ekman
Stephan Ekman

Paulina Grön
Paulina Grön

Protokollet framlagt Protokollet har publicerats på www.pedersore.fi 04.09.2018 inty-
Pöytäkirjan julkipano gar/Pöytäkirja on julkaistu kunnan verkkosivustolla www.pedersore.fi 04.09.2018, todistaa

Nancy Thylin
Nancy Thylin, kanslist/kanslisti

§ 57 Sammanträdets öppnande/Kokouksen avaus

Nämndens för utbildning- och småbarnspedagogik ordförande öppnade sammanträdet, hälsade medlemmarna välkomna samt konstaterade att sammanträdet var lagligt sammankallat och beslutfört.

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan puheenjohtaja avasi kokouksen, toivotti jäsenet tervetulleiksi ja totesi, että kokous oli laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

_____

§ 58 Val av två protokolljusterare/Kahden pöytäkirjantarkastajan valinta

Till protokolljusterare valdes/Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Stephan Ekman och/ja Paulina Grön.

§ 59 Godkännande av föredragningslistan samt komplettering med eventuella övriga ärenden/Esityslistan hyväksyminen ja täydentäminen mahdollisilla muilla asioilla

Nämnden beslutade enhälligt godkänna föredragningslistan. Nämnden beslutade samtidigt behandla § 63 som första egentliga ärendet på föredragningslistan.

Dnr: 308 /2018

§ 60 Skolskjutsar 2018-2019

Taxiskjutsarna framgår av bifogade skjutsningslistor. Enligt styrelsens önskemål samordnas skol- och förskolskjutsarna därför finns också förskolskjutsarna med på skjutslistorna. För att få de bästa möjliga skjutsrutter kommer vissa justeringar antagligen ännu att ske.

Som tidigare fungerar Sursik skolas och Pedersöre gymnasiums skjutsar till övervägande del med turbussar. I vissa fall är det ordnat med taxi som anslutning till bussen för eleverna, speciellt i Purmo. Eleven förväntas promenera till busshållplatsen om avståndet från hemmet till huvudvägen/skjutsrutten är under 3 km för åk 7-9. Pedersöre elever som går i Yrkesakademin på Sursikbacken får också åka med enligt samma principer som gymnasieeleverna.

Bussbolagen räknar alla elever som stiger på bussarna och fakturerar kommunen enlig detta. Undantag utgör Ingves & Svanbäck Ab turer för de som börjar kl. 8, där eleverna erhåller biljetter av bussbolaget.

För de gymnasielever och Yrkesakademielever som har skolväg över 10 km erhåller kommunen stöd från FPA som tidigare för det belopp som överstiger 43 €/elev/mån enligt en teoretisk beräkning.

Ekman, Ingves & Svanbäck och Sjönejden ger 26,50 % rabatt på biljettpriset för högstadie- och gymnasieeleverna, lågstadieeleverna får 50 % rabatt på biljettpriset.

De gymnasie- och yrkesakademielever (Sportisenheten) som utnyttjar skolskjutsarna betalar en självrisk om 85 €/termin. Avgiften blir fakturerad oberoende om eleven åker en gång eller hela terminen. Abiturienter som utnyttjar skolskjutsarna endast under ca 1/3 av vårterminen betalar då en motsvarande del av självrisksumman.

(Beredning: ekonomisekreteraren)

Utbildningsdirektörens förslag:

Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik beslutar att skolskjutsarna läsåret 2018 – 2019 ordnas enligt ovannämnda beskrivna arrangemang och bifogade skjutsplanering.

Nämndens beslut:

Nämnden beslöt i enlighet med förslaget.

Dnr: 315 /2018

§ 61 Daghemsföreståndare anhåller om avsked på grund av pension

Ordinarie föreståndaren för Bamse daghem anhåller skriftligt om befrielse från sin tjänst. Hen har beviljats pension från och med 1.5.2018 och ansöker om befrielse från den dagen.

Föreståndaren har varit ordinarie anställd i Pedersöre kommun sedan 1978.
(beredning: dagvårdschefen)

Utbildningsdirektörens förslag:

Föreslås att föreståndaren beviljas avsked från sin tjänst som daghemsföreståndare för Bamse daghem från den 1.5.2018 då pensionsrätten erhölls. Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik tackar föreståndaren för fostrargärningen i Pedersöre kommun.

Nämndens beslut:

Nämnden beslöt i enlighet med förslaget.

Dnr: 314 /2018

§ 62 Ledigförklarande av en tjänst som daghemsföreståndare för Bamse daghem

Ordinarie föreståndaren för Bamse daghem har beviljats pension. Genom dagvårdschefens beslut (Nr. 340/17) har en tillfällig tjänsteinnehavare förordnats. Förordnandet gäller till och med 31.12.2018. Tjänsten bör tillsättas ordinarie från och med 1.1.2019.

(Beredning: dagvårdschefen)

Utbildningsdirektörens förslag:

Nämnden beslutar
- ledigförklara tjänsten som daghemsföreståndare för Bamse daghem
- att tjänsten tillträds 1.1.2019 med 4 månaders prövotid

Nämndens beslut:

Nämnden beslöt i enlighet med förslaget.

Dnr: 313 /2018

§ 63 Utvecklingsstrategi för nya platser inom småbarnspedagogiken

Förslag till utveckling av familjedagvården

I samband med servicenätsutredningen och i olika sammanhang har informerats och diskuterats om behovet av nya platser inom småbarnspedagogiken. Den uppkomna situationen beror på flera olika faktorer; dels finns ett ökat behov av småbarnspedagogisk verksamhet och dagvårdsservice och dels har under senaste åren flera av kommunens familjedagvårdare pensionerats eller slutat sin tjänstgöring. Hösten 2018 har kommunen endast fem familjedagvårdare i tjänst. Detta faktum innebär ett stort tryck på daghemsplatserna. Behovet av nya platser är störst i Bennäs, Purmo och Sandsund men behov finns också i Kållby och Ytteresse.

Vidare har nämnden som ett resultat av utredningen om avgiftsfri småbarnspedagogik för 5-åringar ett uppdrag att utreda möjligheterna att förverkliga avgiftsfrihet för 5-åringar. Som en strategi för att skapa fler platser inom småbarnspedagogiken har i första hand följande två förslag framlagts och diskuterats.

- Att flytta förskolverksamheten in i skolans utrymmen. En sådan modell kan förverkligas på sikt men åtgärden är ingen snabb lösning. Modellen är aktuell i följande områden
  - Bennäs/Östensö
  - Kållby
  - Sandsund
  - Ytteresse

- Att genomföra en rejäl satsning på familjedagvården inom hela kommunen med målsättningen att rekrytera flera familjedagvårdare. För att uppnå målet krävs en utveckling av familjedagvårdarnas lönesystem. En sådan lokalt Pedersöre anpassad åtgärd och satsning på verksamheten borde göras omgående eller senast 1.1.2019 för att säkerställa platser inom småbarnspedagogiken.

En ändring av lönemodellen, enligt ett utarbetat förslag skulle troligtvis i större utsträckning möjliggöra att en förälder som vårdar eget/egna barn i hemmet skulle kunna tänka sig att arbeta som familjedagvårdare och få en skälig lön för arbetet.

Ledaren för dagvårdsservice presenterar en utvecklingsmodell för familjedagvården vid mötet.

De två ovanstående förslagen är troligtvis otillräckliga men borde dock inledningsvis utredas i snabb takt.

(Beredning: dagvårdschefen)

Utbildningsdirektörens förslag:

Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik

- Tar del av informationen
- Ger tjänstemännen mandat att fortsätta planeringarna:
- I syfte att kommunens familjedagvårdarmodell kan skrivas in i nämndens målsättningar för 2019 samt att medel reserveras i budget 2019
- i samband med andra planeringar fortsätta utredningar angående förskolverksamhetens utrymmen

Nämndens beslut:

Nämnden beslöt i enlighet med förslaget.

Dnr: 312 /2018

§ 64 Tillfällig utökning av kansliresursen till dagvårdsavdelningen

En översyn av kanslifunktionerna och en inventering av arbetsprocesserna har varit nödvändig redan en längre tid allt eftersom verksamheten förändrats men en sådan process kräver både dialog och tid.

En genomgång av arbetsprocesserna behöver göras för att om möjligt kunna effektivisera kanslifunktionen genom att undvika överlappande processer, t.ex. att samma ärende/uppgift hanteras av flera personer, vidare behövs troligen en fortbildning i Abilita programmet och Päikky. I programmen finns funktioner som kan användas och ersätta manuellt arbete men för detta behövs utbildning i programmets funktioner.

Ytterligare ska under hösten införas den nya obligatoriska VARDA informationsresursen inom småbarnspedagogiken. Informationsresursen ska tas i bruk 1.1.2019 enligt den nya Lagen om småbarnspedagogik. Detta utgör en ny uppgift för kommunerna, där uppgifter ska statistikföras på en annan nivå och det är frågan om en annan typ av statistik än den nuvarande statisktiken. VARDA är en mer omfattande statistikföring. VARDA ska också fungera som ett kommunikationsverktyg mellan hemmen, småbarnspedagogiken och myndigheter. I VARDA införs uppgifter om anordnare, personal, familjer och barn inom småbarnspedagogiken som myndigheterna behöver för att utföra sina lagstadgade uppgifter. Lagändringen innebär att olika aktörer får tillgång till aktuell, tillförlitlig, heltäckande och jämförbar information. Information lagras i informationsresursen fr.o.m. ingången av 2019.

Arbetsbeskrivningen för en utökning av kansliresursen enligt följande:

- Inventering av kansliuppgifter för att undvika överlappande funktioner.

- Arbetsfördelning mellan de tre parterna kanslister (fakturering) – ansvariga ledare – enheternas förmän utreds vad gäller dagvårdsprogrammen; ändringar i registreringar, sommaravbrott och olika former av listor och rapporter. Målsättningen vad gäller ärendehantering bör så långt som möjligt fungera enligt principen primärt ansvar och ”en persons hantering”.

- Funktionerna i Abilita och Päikky programmet utreds och fortbildning ordnas enligt behov.

- VARDA implementeras och tas i bruk.

Behovet av en tilläggsresurs skulle vara 12-15 dagar (6 h/dag) under september- oktober 2018. Båda kanslisterna arbetar deltid och resursen kan tillfälligt utökas genom tilläggstimmar. Ärendet har diskuterats med berörda personer inom avdelningen.

(Beredning: dagvårdschefen)

Utbildningsdirektörens förslag:

Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik beslutar

- Tillfälligt utöka kansliresursen med 12-15 dagar (6,5h/dag) under tiden september – oktober 2018.

Nämndens beslut:

Nämnden beslöt i enlighet med förslaget.

Dnr: 310 /2018

§ 65 Anmälningsärende/Skrivelse till beslutsfattare och tjänstemän i Pedersöre kommun

Personal som under sommaren arbetat i Dressinen daghem har riktat en skrivelse till beslutsfattare och tjänstemän i kommunen. Sommaröppethållningen alternerar vartannat år mellan de två största områdena; Dressinen daghem i Bennäs och Hoppetossan daghem i Sandsund. Enheternas ordinarie föreståndare har i regel semester under tiden för sommaröppethållningen eftersom förståndarna bör vara på plats i juni månad och i augusti när det nya verksamhetsåret inleds. För sommaröppethållningen utses varje år en ansvarsperson att leda och organisera verksamheten på plats. Personal inom hela dagvården deltar i sommardagvården enligt enhetsvisa scheman. Budgetmedel har särskilt reserverats för sommarverksamheten på de två sommaröppna enheterna, beslut om nödvändiga anskaffningar utgående från behoven och omständigheterna kan tas på plats.

Dressinen daghem har haft hand om sommaröppethållningen under sommaren 2018. En grupp bestående av tre förståndare har skött den praktiska planeringen för sommardagvården och ledaren för dagvårdsservice har koordinerat arbetet. Av naturliga skäl är det så att det största ansvaret för planering och förverkligande av sommardagvården faller på den sommaröppna enheten.

Sommardagvården utvärderas årligen och det finns nu anledning att involvera tekniska avdelningen i utvärderingen. En kopia av skrivelsen har tillställts tekniska avdelningen för utvärdering.

Noteras bör att vid diskussioner med Dressinens föreståndare har konstaterats att dagvården dock har varit välordnad för barnen trots yttre omständigheter. Det har varit ett yrkeskunnigt personalteam som haft hand sommarverksamheten; barnen har kontinuerligt serverats dricka med söta och salta tilltugg och det har funnits möjlighet att svalka sig i små bassänger. Utmaningar i verksamheten har uppstått i och med sommarens värmebölja och de utomhusarbeten som utfördes på gårdsplanen. Vidare kan noteras att ledande tjänstemän har kunnat nås under sommaren både genom mail och telefon.

Följande åtgärder föreslås för vidare utredning:

- Kommunikationen mellan tekniska avdelningen och enheterna angående fastighetsåtgärder och utomhusområden behöver förbättras

- Kan akuta problem som t.ex. ventilationen åtgärdas snabbare?

- Dressinen och Hoppetossan daghem förbättrar beredskapen genom att införskaffa fläktar och luftvärmepumpar installeras

- Ansvarspersonen för sommardagvården bör vara med i planeringsgruppen som arbetar med planeringen under våren

(Beredning: dagvårdschefen)

Utbildningsdirektörens förslag:

Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik går igenom skrivelsen och beslutar om lämpliga åtgärder som behöver vidtas inför sommardagvården 2019. Kopia på paragrafen sänds till tekniska avdelningen.

Nämndens beslut:

Nämnden beslöt i enlighet med förslaget.

Dnr: 316 /2018

§ 66 Konfidentiellt ärende

§ 67 Anvisning för sökande av ändring

Besvärsförbud

Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet, kan enligt kommunallagen (KomL § 136) inte omprövning framställas eller besvär anföras över beslutet. Besvär eller omprövning gäller inte heller för anmälningsärenden.

Gäller paragraferna: 57 - 59, 63, 65

Omprövning

Den som är missnöjd med ett beslut kan begära omprövning skriftligt. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

Gäller paragraferna: 60 - 62, 64, 67

Rätt att begära omprövning har den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) eller är en kommunmedlem. Yrkandet skall framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Begäran om omprövning skall framställas hos: Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik i Pedersöre, Skrufvilagatan 2, 68910 Bennäs, e-post pedersore.kommun@pedersore.fi, fax 06 729 0547 senast den dag då besvärstiden går ut, före tjänstetidens slut. Protokollsutdrag och bilagor som beslutet gäller begärs av beslutande organs sekreterare.

Begäran om omprövning görs skriftligt. Elektroniska dokument uppfyller även kravet på skriftlig form. I omprövningsbegäran anges det beslut i vilket en omprövning begärs och hurudan omprövning som begärs samt på vilka grunder omprövning begärs. Sökanden bör uppge namn, hemkommun, postadress, telefonnummer och övriga kontaktuppgifter. Yrkandet undertecknas av den som framställer det. Ett elektroniskt dokument behöver inte kompletteras med en underskrift om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och det inte finns anledning att betvivla dokumentets autenticitet och integritet. Om omprövningsbeslutet får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadressen uppges.

I beslut gällande **upphandling som överstiger det nationella gränsvärdet** kan den som ärendet gäller även inlämna en framställan till Marknadsdomstolen, PB 118, 00131 Helsingfors, fax 029 564 3314, e-post markkinaoikeus@oikeus.fi. Framställan inlämnas inom 14 dagar.

Gäller paragraferna:

Tidsfristen för omprövning och besvär börjar räknas från delfåendet av beslutet. Kommunmedlem anses ha fått del av beslutet 7 dagar efter att protokollet har lagts fram offentligt på det allmänna datanätet. En part anses ha fått del av beslutet 7 dagar efter att brevet sänts eller den tidpunkt som framgår av ett mottagningsbevis eller anteckning på skilt delgivningsintyg. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sänts om inte något annat kan påvisas. Dagen för delfående räknas inte med i tidsfristen. Om sista dagen för att anföra besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter. Besvären skall inlämnas senast under besvärstidens sista dag innan myndigheten stänger.

Besvär

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas genom besvär. Ändring i ett beslut som meddelats med anledning av en begäran om omprövning kan sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställt yrkandet. Om beslutet ändrats med anledning av yrkandet kan även en part eller kommunmedlem söka ändring genom kommunalbesvär.
Besvär kan anföras på den grund att beslutet tillkommit i fel ordning, den beslutsfattande myndigheten överskridit sina befogenheter eller att beslutet strider mot lag.

Besvärsmyndighet, besvärstid 30 dagar

Vasa förvaltningsdomstol, Korsholmsesplanaden 43, 65100 Vasa
e-post vaasa.hao@om.fi, fax 010 364 2760

Gäller paragraferna 66

Annan besvärsmyndighet och besvärstid:

Gäller paragraferna:

Besvärens form och innehåll

Besvären ska anföras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kraven på skriftlig form. I besvärsskriften bör framgå 1) det beslut i vilken ändring söks, 2) till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas, 3) de grunder på vilka ändring yrkas, 4) ändringssökandens namn och hemkommun samt postadress, telefonnummer och övrig nödvändig kontaktinformation. Om besvärsmyndighetens beslut får delges som ett elektroniskt meddelande skall e-postadressen uppges. Till besvärsskriften ska fogas det beslut som överklagas, i original eller kopia, och intyg om den dag från vilken besvärstiden ska räknas.

Besvärsskriften skall undertecknas av ändringssökanden själv, den lagliga företrädaren eller ombudet. Ett elektroniskt dokument behöver inte kompletteras med en underskrift om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och det inte finns anledning att betvivla dokumentets autenticitet och integritet. Besvärshandlingarna inlämnas till besvärsmyndigheten före besvärstidens utgång.

Rättegångsavgift
Hos den som inleder ett ärende som gäller ändringssökande tas det ut en rättegångsavgift i enlighet med vad som föreskrivs i lagen om domstolsavgifter (1455/2015).

Delgivning av beslut

Beslutet gäller paragraf

Protokollet har lagts fram offentligt ___/___ 2018.

Beslutet har delgetts sakägaren ___/___2018

Intygas

Muutoksenhakuohjeet

Muutoksenhakukielto

Seuraavista päätöksistä ei kuntalain 136 § nojalla saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valituskielto koskee myös ilmoitusasioita.

Pykälät: 57 - 59, 63, 65

Oikaisuvaatimus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksestä ei voi valittaa tuomioistuimeen.

Pykälät: 60 - 62, 64, 67

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus tehdään Pedersören kunnan opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnalle, Skrufvilankatu 2, 68910 Pännäinen, sähköpostiosoite pedersore.kommun@pedersore.fi, faksinumero 06 729 0547, viimeistään määräajan viimeisenä päivän ennen kunnantalon aukiolon päättymistä. Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä tilataan päättävän toimielimen sihteeriltä.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava päätös, johon haetaan muutosta ja miten päätöstä halutaan oikaistavaksi sekä perusteet, joilla muutosta vaaditaan. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut yhteystiedot. Oikaisuvaatimuksen tekijän on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Jos viranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Kansallisen kynnysarvon ylittävää hankintaa koskevan päätöksen voi se, jota asia koskee, saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi kirjallisella hakemuksella osoitteeseen Markkinaoikeus, PL 118, 00131 Helsinki, faksinumero 029 564 3314, sähköpostiosite markkinaoikeus@oikeus.fi. Hakemus on tehtävä 14 päivän kuluessa.

Pykälät:

Oikaisuvaatimuksen ja valituksen määräaika alkaa päätöksen tiedoksisaantipäivästä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävillä kunnan verkkosivuilla. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta muutoksenhakuaikaan. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto, juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tai valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Valitus tai oikaisuvaatimus on jätettävä viranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viranomaisen aukioloajan päättymistä.

Valitus

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta valittamalla. 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 tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös asianosainen sekä kunnan jäsen.
Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Valitusviranomainen, valitusaika 30 päivää

Vaasan hallinto-oikeus, Korsholmanpuistikko 43, 65101 VAASA.
sähköpostiosoite vaasa.hao@om.fi, faksinumero 010 364 270

Pykälät: 66

Muu valitusviranomainen ja valitusaika:

Pykälät:

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa on ilmoitettava 1) päätös, johon haetaan muutosta, 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutosta siihen vaaditaan tehtäväksi 3) perusteet, joilla muutosta vaaditaan 4) valittajan nimi ja kotikunta sekä postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Oikeudenkäyntimaksu
Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaan.

Päätöksen tiedoksianto

Päätös koskee pykälää

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi ___/___2018.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi ___/___2018.

Todistaa _____