

Sektionen för arbetskraftsservice

SAMMANTRÄDESTID 12.12.2024 kl. 17.00

SAMMANTRÄDESPLATS Savotta

ÄRENDEN SOM BEHANDLAS

Närvarandesidan.....	1
50 § Sammanträdets laglighet och beslutsförhet.....	2
51 § Protokolljusterare	3
52 § Behandlingsordning.....	4
53 § Sysselsättningschefens aktuella ärenden	5
54 § Partnerskapsavtal med Sotek-säätiös TeDi-projekt.....	6
55 § Verksamhetsstadga för verksamhet som lyder under sektionen för arbetskraftsservice.....	8
56 § Sektorsövergripande ledningsgrupp för sysselsättningen	9
57 § Övriga ärenden.....	11
58 § Integrationsutbildningar i Södra Kymmenedalen.....	12
Anvisning om omprövningsbegäran och besväransvisning	

SAMMANTRÄDESTID			Torsdag 12.12.2024 kl. 17.00–18.05		
			Savotta/Teams-förbindelse		
SAMMANTRÄDESPLATS					
LEDAMÖTER	Vilkki Jukka	ordförande			
Beslutsfattare	Vuoksiala Tuija	vice ordförande			
	Alastalo Tarja	ledamot			
	Eerola Lauri	"			
	Flink Tero	"			
	Kivelä Anja	"			
	Klami Arttu-Petteri	" anlände kl. 17.08			
	Kormu Jouni	"			
	Rasanen Kirsi	"			
	Räsänen Maarit	"			
	Tamminen Lea	" på Teams			
Övriga ledamöter	Jalonen Janne	sysseleättningschef			
	Homanen Kati	välferdsdirektör			
	Lomperi Sari	sekreterare			
	Klami Atte	representant för ungdomsfullmäktige i Kotka, på Teams			
Frånvarande	Ärmänen Alma	representant för ungdomsfullmäktige i Fredrikshamn			
	Gammelin Jade	representant för ungdomsfullmäktige i Fredrikshamn			
UNDERSKRIFTER	Ordförande	Sekreterare			
	Jukka Vilkki	Sari Lomperi			
LAGLIGHET OCH BESLUTSFÖRHET	Konstateras	Paragraferna 50–58			
JUSTERING AV PROTOKOLLET	Kotka, 17.12.2024				
Protokolljusterare	Tero Flink	Anja Kivelä			
PROTOKOLLET ALLMÄNT TILLGÄNGLIGT	I det allmänna datanätet:	www.kotka.fi/esityslistat 18.12.2024			
	Sekreterare	Sari Lomperi			

50 § Sammanträdetts laglighet och beslutsförhet

Konstaterades.

Ingen anvisning om omprövningsbegäran (KommunalL 136 §)

51 § Protokolljusterare

På tur för protokolljustering står Tero Flink och Anja Kivelä.
Näst på tur är Arttu-Petteri Klami och Jouni Kormu.

Beslut: Till protokolljusterare valdes Tero Flink och Anja Kivelä. Näst på tur är Arttu-Petteri Klami och Jouni Kormu.

Ingen anvisning om omprövningsbegäran (KommunalL 136 §)

52 § Behandlingsordning

Godkänns i enlighet med listan.

Beslut: Godkändes.

Ingen anvisning om omprövningsbegäran (KommunalL 136 §)

D/785/14.06.00/2023

53 § Sysselsättningschefens aktuella ärenden

Sektionen för arbetskraftsservice 12.12.2024 § 53

- Beredare: Sysselsättningschef Janne Jalonen, tfn 040 124 33 17
- Föredragnings­text: Sysselsättnings­chefen ger sektionen för arbetskraftsservice en översikt över aktuella ärenden.
- Föredragande: Sysselsättnings­chef Janne Jalonen
- Förslag: Sektionen för arbetskraftsservice antecknar översikten för kännedom
- Beslut: Antecknades för kännedom.

Ingen anvisning om omprövningsbegäran

D/4350/00.04.02/2024

54 § Partnerskapsavtal med Sotek-säätiös TeDi-projekt

Sektionen för arbetskraftsservice 12.12.2024 § 54

- Beredare: Sysselsättningschef Janne Jalonen, tfn 040124 3317
Sysselsättningskoordinator Eva Virtanen, tfn 040120 8713
- Föredragningstext: Sotek-säätiö som grundades 2004 är en stiftelse som tillhandahåller lättillgänglig och mångsidig verksamhet för klienter i arbets- och dagverksamhetsmiljöer, som stöder sysselsättningen, stärkandet av arbets- och funktionsförmågan samt uppbyggandet av gemenskapsanda. Målet för arbetsverksamheten som Sotek tillhandahåller är att hjälpa klienterna i deras träning mot arbetslivet med hjälp av arbetstränare och individuella tränare. Inom Soteks tjänster kan klienterna delta i arbetsverksamhet exempelvis inom det tekniska området, fastighetsskötseln och handeln. Tjänsterna ordnas till exempel som arbetsverksamhet i rehabiliterande syfte samt som möjligheter till arbetsförsök och lönesubventionerat arbete.
- Sotek-säätiö sr ansöker om ESR+-finansiering för projektet TeDi, alltså utvecklingen av en träningsmodell för sysselsättning som utnyttjar teknologi och digitala metoder. Projektet syftar till att ta fram en ny träningsmodell för sysselsättning som utnyttjar teknologi och digitala metoder och som främjar jobbsökandes och arbetslösas kompetensutveckling och tillträde till den öppna arbetsmarknaden, yrkesutbildning eller någon annan lösning som är ändamålsenlig för klienten. Temat och perspektivet som genomsyrar projektets alla åtgärder är det digitala .
- Södra Kymmenedalens arbetslivsservice är projektpartner i projektet. Genom projektpartnerskapet och partnerskapsavtalet förbinder sig arbetslivsservicen med sina befintliga resurser till utvecklandet av den nya träningsmodellen för sysselsättning tillsammans med projektets huvudgenomförare. Projektpartneren kan exempelvis hänvisa klienter till projektet för arbetsförsök. Projektpartneren överlåter ingen arbetsinsats för projektet i form av överföring av arbetsinsats och Södra Kymmenedalens arbetslivsservice har ingen egen finansieringsandel i projektet. När utvecklandet av träningsmodellen inleds kommer samarbetsuppgifterna att avtalas separat mellan servicen och projektets genomförare. Projektets genomförare har det huvudsakliga ansvaret för att främja utvecklingsarbetet.
- Bilagor: Partnerskapsavtal
- Föredragande: Sysselsättningschef Janne Jalonen

Sektionen för arbetskraftsservice

12.12.2024

7

Förslag: Sektionen för arbetskraftsservice antecknar partnerskapsavtalet för kännedom

Beslut: Antecknades för kännedom.

Verkställighet: Utdrag: Sysselsättningskoordinator Eva Yläraakkola

Anvisning om omprövningsbegäran

D/4345/00.01.01.00/2024

55 § Verksamhetsstadga för verksamhet som lyder under sektionen för arbetskraftsservice

Sektionen för arbetskraftsservice 12.12.2024 § 55

- Beredare:** Sysselsättningschef Janne Jalonen, tfn 040 124 33 17
Välfärdsdirektör Kati Homanen, tfn 040352 8947
AN24 projektchef Tea Aho, tfn 040 120 867
Jurist Tanja Lecklin, tfn 040486 5766
- Föredragningstext:** Stadsfullmäktige godkände vid sitt sammanträde 9.12.2024 den nya förvaltningsstadgan som träder i kraft 1.1.2025. Den nuvarande verksamhetsstadgan för verksamhet som lyder under välfärdsnämnden godkändes i välfärdsnämnden 12.12.2023 och trädde i kraft omgående. Under välfärdsnämnden lyder sektionen för arbetskraftsservice. När Södra Kymmenedalens sysselsättningsområde inleder sin verksamhet 1.1.2025 behöver man fastställa en verksamhetsstadga för verksamheten som lyder under sektionen för arbetskraftsservice. I verksamhetsstadgan fastställs befogenheter för tjänsteinnehavare som rör sysselsättningsområdets organisering utifrån lagstiftning. Befogenheterna som överförs till tjänsteinnehavare baserar sig på lagen om ordnande av arbetskraftsservice (380/2023), vilket har antecknats som hänvisningar samt vid behov preciseringar i det bifogade utkastet till verksamhetsstadga.
- Bilagor:** Utkast till verksamhetsstadga för verksamhet under sektionen för arbetskraftsservice
- Föredragande:** Sysselsättningschef Janne Jalonen
- Förslag:** Sektionen för arbetskraftsservice beslutar att godkänna verksamhetsstadgan för verksamhet som lyder under den.
- Beslut:** Godkändes med tekniska ändringar. Man beslutades att skicka verksamhetsstadgan till kommunerna för kännedom.
- Verkställighet:** Utdrag: registratorskontoret/författningsförteckning
registratorskontoret/Fredrikshamn
registratorskontoret/Vederlax
registratorskontoret/Miehikkälä
registratorskontoret/Pyttis

Anvisning om omprövningsbegäran

D/4360/14.06.00/2024

56 § Sektorsövergripande ledningsgrupp för sysselsättningen

Sektionen för arbetskraftsservice 12.12.2024 § 56

Beredare: Sysselsättningschef Janne Jalonen, tfn 040 124 33 17

Föredragningstext: Sektionen för arbetskraftsservice har på sitt sammanträde 17.10.2024 godkänt arbetskraftsmyndighetens, välfärdsområdets och FPA:s samarbetsavtal om sektorsövergripande främjande av sysselsättningen från och med 1.1.2025.

Lagen om sektorsövergripande främjande av sysselsättningen (381/2023) förutsätter att arbetskraftsmyndigheten tillsätter en ledningsgrupp och utser de personer som ska leda organiseringen av samarbetsmodellen för sektorsövergripande stöd inom de ramar som ledningsgruppen anger. Ledningsgruppen tillsätts för fem (5) år i taget.

Ledningsgruppens medlemmar och deras personliga suppleanter är personer som utsetts av välfärdsområdet och arbetskraftsmyndigheten samt Folkpensionsanstalten.

Arbetskraftsmyndigheten utser ordföranden för ledningsgruppen och välfärdsområdet vice ordföranden.

Ledningsgruppen har till uppgift att årligen ställa upp målen för sitt verksamhetsområde samt ange ramarna för uppgifterna för den person som ska leda organiseringen av samarbetsmodellen samt att ge den ledande personen stöd i skötseln av dessa uppgifter.

Arbetskraftsmyndigheten ska också utse den person som ska leda organiseringen och en ersättare för denna person högst för ledningsgruppens verksamhetsperiod.

Enligt planen ska ledningsgruppen i anslutning till det sektorsövergripande samarbetet arbeta nära arbetskraftsmyndighetens operativa verksamhet och ledning av den dagliga verksamheten i sysselsättningschefens och servicechefernas uppgifter. Ledningsgruppen kan kalla experter från samarbets- och intressegrupper till sina sammanträden.

Föredragande: Sysselsättningschef Janne Jalonen

Förslag: Sektionen för arbetskraftsservice beslutar att utse ledningsgruppens medlem, hens personliga suppleant, den person som ska leda organiseringen och en ersättare för denna person samt att tillsätta ledningsgruppen på sitt nästa sammanträde i februari 2025.

Sektionen för arbetskraftsservice beslutar att be Kymmenedalens välfärdsområde och Folkpensionsanstalten att utse de ordinarie medlemmarna och deras personliga suppleanter till ledningsgruppen för åren 2025–2030, senast 10.1.2025.

Behandling av
ärendet:

Föredraganden lade fram ett ändringsförslag till beslutsförslaget:

Sektionen för arbetskraftsservice beslutar att utse ledningsgruppens medlem, hens personliga suppleant, den person som ska leda organiseringen och en ersättare för denna person samt att tillsätta ledningsgruppen på sitt nästa sammanträde i februari 2025.

Sektionen ber Kymmenedalens välfärdsområde och Folkpensionsanstalten att senast 31.1.2025 utse de ordinarie medlemmarna och deras personliga suppleanter till ledningsgruppen för åren 2025–2029.

Beslut:

Sektionen för arbetskraftsservice beslutar att utse ledningsgruppens medlem, hens personliga suppleant, den person som ska leda organiseringen och en ersättare för denna person samt att tillsätta ledningsgruppen på sitt nästa sammanträde i februari 2025.

Sektionen för arbetskraftsservice beslutade att be Kymmenedalens välfärdsområde och Folkpensionsanstalten att senast 31.1.2025 utse de ordinarie medlemmarna och deras personliga suppleanter till ledningsgruppen för åren 2025–2029.

Verkställighet:

Utdrag:

Registratorskontoret/Kymmenedalens välfärdsområde
Registratorskontoret/FPA

Anvisning om omprövningsbegäran

57 § Övriga ärenden

Sektionen för arbetskraftsservice 12.12.2024 § 57

Följande beslutades om sektionens sammanträdespraxis:

I fortsättningen hålls sammanträdena i huvudsak med närvaro på plats. Om man beslutar att hålla ett sammanträde över Teams-förbindelse, ska föredraganden, ordföranden och sekreteraren samlas på en sammanträdesplats.

Ingen anvisning om omprövningsbegäran (KommunalL 136 §)

D/4448/14.06.00/2024

58 § Integrationsutbildningar i Södra Kymmenedalen

Sektionen för arbetskraftsservice 12.12.2024 § 58

Beredare: Sysselsättningschef Janne Jalonen, tfn 040 124 33 17

Föredragningstext: Enligt uppgift från NTM-centralen har anslaget för integrationsutbildningarna från arbetskraftsutbildningarna i år varit ungefär 1,5 M€. För år 2025 har det i avtalet om anknutna enheter mellan sysselsättningsområdet och Ekami reserverats 0,8 M€ för integrationsutbildningarna.

Nästa år, då också integrationstiden från och med början av år 2025 förkortas från tre år till två år, finns det platser för ungefär 120 kunder i integrationsutbildningarna.

Den kortare integrationstiden skapar ett behov av att lära sig språket snabbare för att hitta sysselsättning eller delta i yrkesinriktad utbildning. För närvarande väntar ungefär 180 kunder på en plats i integrationsutbildningen. För närvarande deltar i utbildningen ungefär 100 kunder, som behöver fortsättning för januari för att möjliggöra sysselsättning.

Kort beskrivet kan kunderna i integrationsutbildningen indelas enligt följande:

Arbetslösa integrationskunder som har ett kontinuerligt uppehållstillstånd – kunderna med den längsta integrationstiden väljs först. A-uppehållstillstånd (kontinuerligt).

Kunder som nyligen avslutat integrationsutbildningsmodulen och som har ett kontinuerligt uppehållstillstånd – i första hand personer som går vidare från modulen till nästa modul, därefter personer som gör om modulen. A-uppehållstillstånd (kontinuerligt).

Kunder som har ett uppehållstillstånd på grund av tillfälligt skydd, som fått en hemkommun och som har den längsta kötiden – kunderna med den längsta integrationstiden väljs först. B-uppehållstillstånd (tillfälligt), bland annat ukrainare.

Tillfälligt tillstånd, även uppehållstillstånd på grund av tillfälligt skydd – ännu ingen hemkommun. B-tillstånd (tillfälligt).

När anslaget för integrationsutbildningen minskar och med beaktande av den kortare integrationstiden måste man definiera urvalskriterier för vilka kunder som hänvisas till integrationsutbildningarna.

Föredragande: Sysselsättningschef Janne Jalonen

Förslag: Sektionen för arbetskraftsservice beslutar att urvalskriterierna för integrationsutbildningarna under 2025 ska vara följande, i den givna ordningsföljden:

1. Arbetslösa integrationskunder som har ett kontinuerligt uppehållstillstånd – kunderna med den längsta integrationstiden väljs först. A-uppehållstillstånd (kontinuerligt).
2. Kunder som nyligen avslutat integrationsutbildningsmodulen och som har ett kontinuerligt uppehållstillstånd – i första hand personer som går vidare från modulen till nästa modul, därefter personer som gör om modulen. A-uppehållstillstånd (kontinuerligt).
3. Kunder som har ett uppehållstillstånd på grund av tillfälligt skydd, som fått en hemkommun och som har den längsta kötiden – kunderna med den längsta integrationstiden väljs först. B-uppehållstillstånd (tillfälligt), bland annat ukrainare.
4. Tillfälligt tillstånd, även uppehållstillstånd på grund av tillfälligt skydd – ännu ingen hemkommun. B-tillstånd (tillfälligt).

Beslut: Det beslutades att urvalskriterierna för integrationsutbildningarna under 2025 är i enlighet med förslaget.

Anvisning om omprövningsbegäran

ANVISNING OM OMRÖVNINGSBEGÄRAN**Förbud mot att söka ändring**

I fråga om följande beslut får det enligt 136 § i kommunallagen inte begäras omprövning eller anföras kommunalbesvär, eftersom beslutet endast gäller beredning eller verkställighet.

Paragraferna: 50–53, 57

I följande beslut får enligt 146 § i upphandlingslagen ändring inte sökas med stöd av kommunallagen eller lagen om rättegång i förvaltningsärenden, eftersom det är fråga om ärenden som hör till marknadsdomstolens behörighet

Paragraferna: xx

Eftersom det i fråga om följande beslut kan begäras omprövning enligt 134 § i kommunallagen, får ändring i dem inte sökas genom besvär.

Paragraferna: 54, 55, 56, 58

I följande beslut får det enligt 6 § 1 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden eller annan lagstiftning inte sökas ändring genom besvär.

Paragrafer och grunder för förbuden att anföras besvär

Anvisning om omprövningsbegäran

Ärenden 54, 55, 56, 58 §

Omprövningsmyndighet och rätt att begära omprövning I ovan nämnda beslut kan ändring sökas genom omprövningsbegäran hos **välståndsnämnden**.

Omprövning får begäras

- av den som ett beslut avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), samt
- av kommunmedlem.

Avgift för omprövningsbegäran

Behandlingen av en omprövningsbegäran är avgiftsfri.

Tidsfrist för omprövningsbegäran

En omprövningsbegäran ska framställas inom 14 dagar från kännedom av beslutet.

En part anses ha fått del av beslutet sju (7) dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas, eller vid den tidpunkt som antecknats i ett separat delgivningsbevis. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje (3) dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet. Protokollet framlades till påseende **xx.xx.xxxx**.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövning begäras den första vardagen därefter.

Omprövningsbegärens form, innehåll och bilagor

Omprövning ska begäras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut i vilket ändring söks,
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas,
- på vilka grunder ändring begärs.

Till omprövningsbegäran ska fogas de handlingar som den som begär omprövning åberopar som stöd för sin begäran, om de inte redan tidigare har tillställts myndigheten.

Omprövningsbegäran ska undertecknas av den som begär omprövning eller av dennes lagliga företrädare eller ombud. Av skriften ska också framgå namnet på den som begär omprövning och om hen inte är undertecknare, också undertecknarens namn, bosättningskommun, postadress och ett telefonnummer, dit meddelanden om ärendet kan sändas. Om meddelanden eller beslut angående begäran om omprövning kan delges som ett elektroniskt beslut, bes det också om e-postadress som kontaktuppgift.

Ett elektroniskt dokument behöver inte undertecknas, om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och om det inte finns anledning att betvivla dokumentets autenticitet och integritet.

Inlämnande av omprövningsbegäran till myndigheten

Den som söker ändring eller ombudet som ändringssökande befullmäktigat ska lämna in omprövningsbegäran till stadsstyrelsen under tjänstetiden innan tidsfristen för begäran om omprövning går ut.

Omprövningsbegäran kan också lämnas in per telefax eller e-post.

Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

En begäran om omprövning sänds alltid på avsändarens ansvar.

Omprövningsmyndighetens kontaktuppgifter

Kotka stad
Välfärdsnämnden
Kustaankatu 2, 48100 Kotka
(PB 205, 48101 Kotka)
Telefon: 05 234 50 (registratorskontoret)
E-post: kirjaamo@kotka.fi
Tjänstetid: mån.–fre. kl. 8.00–16.00, sommartid som meddelas separat
mån.–fre. kl. 8.00–15.00.

BESVÄRSANVISNING**Ärenden****xx****Besvärmyndighet och besvärsrätt**Beslutet får överklagas genom besvär hos **Östra Finlands förvaltningsdomstol**.

Besvär får anföras

- av part, det vill säga den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet,
- av kommunmedlem.

Ändring i ett beslut med anledning av en begäran om omprövning får sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställde begäran om omprövning. Om beslutet har ändrats med anledning av begäran om omprövning, får ändring i beslutet sökas genom kommunalbesvär också av en part samt en kommunmedlem.

Rättegångsavgift

Av den som har anhängiggjort ärendet om gäller ändringssökande tas en rättegångskostnad ut enligt det som stadgas i lagen om domstolsavgifter (1455/2015). Aktuell information om rättegångskostnaderna finns på domstolsverkets webbplats. [Rättegångsavgifter vid förvaltningsdomstolarna – Domstolsväsendet \(oikeus.fi\)](#) Enligt 9 § i lagen tas avgiften inte ut, om förvaltningsdomstolen ändrar ett avgörande i vilket ändring söks till förmån för ändringssökanden.

Besvärsgrunder

Besvär får anföras på den grunden att

- beslutet har tillkommit i oriktig ordning,
 - den myndighet som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter,
- eller
- beslutet annars strider mot lag.

Besvärstid

Besvär ska lämnas till förvaltningsdomstolen inom 30 dagar från att beslutet har delgivits.

Dagen för delfåendet räknas inte med i besvärstiden.

En part anses ha fått del av beslutet sju (7) dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas, vid den tidpunkt som framgår av mottagningsbeviset eller vid den tidpunkt som antecknats i ett separat delgivningsbevis. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje (3) dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet. Protokollet framlades till påseende **xx.xx.xxxx**.

Om den sista dagen under besvärstiden är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvären anföras till besvärmyndigheten den första vardagen efter den.

**Besvärens form,
innehåll och bilagor**

Besvär ska anföras skriftligen. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I besvärsskriften ska följande **anges**:

- det beslut i vilket ändring söks,
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas,
- de grunder, på vilka ändring yrkas,
- ändringssökandens namn och hemkommun,
- den postadress och det telefonnummer eller den e-postadress under vilka meddelanden i saken kan tillställas ändringssökanden.

Till besvärsskriften ska **fogas**:

- det beslut i original eller kopia i vilket ändring söks genom besvär,
- intyg över vilken dag beslutet har delgivits eller annan utredning över när besvärstiden har börjat, samt
- de handlingar som ändringssökanden åberopar till stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har tillställts myndigheten.

Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet ska underteckna besvärsskriften. Om ändringssökandens talan förs av hans lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har uppgjort besvären, skall i besvärsskriften även uppges namn och hemkommun för denna person. Ett elektroniskt dokument behöver dock inte kompletteras med underskrift, om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och det inte finns anledning att betvivla dokumentets autenticitet och integritet.

Ett ombud, om denne inte är advokat eller offentligt rättsbiträde, ska foga till besvärsskriften fullmakt, om inte ändringssökanden har muntligt befullmäktigat honom eller henne muntligen hos besvärsmyndigheten.

Inlämnande av besvär

Besvär ska av ändringssökanden eller ett av denne befullmäktigat ombud lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten stänger.

Besvär kan också lämnas in per telefax eller via e-post. Besvär kan också anföras i förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> .

Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

Besvär sänds alltid på avsändarens ansvar.

**Besvärsmyndighetens
kontaktuppgifter****Östra Finlands förvaltningsdomstol**

Minna Canthin katu 64

70100 KUOPIO

(PB 1744, 70101 KUOPIO)

Tfn 029564 2500

E-post: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Fax: 029564 2501

Tjänstetid vardagar kl. 8.00— 16.15