

Henkilöstöjaosto

03.03.2021

Aika 03.03.2021 klo 09:00 - 10:37

Paikka Valtuustosali

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
2	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
3	Henkilöstöjaoston kokoukset vuonna 2021	5
4	Henkilöstöjaoston käyttösunnitelma	6
5	Virka- ja kelpoisuusluettelo sekä lakkautettavat virat	7
6	Henkilöstöraportti 2020	8
7	Henkilöstöjaoston toimintakertomus 2020	9
8	Työterveyshuollon ajankohtaiskatsaus	10
9	Paikallinen sopimus hälytysrahan suuruudesta	11
10	Järjestelyeräneuvotteluiden tilannekatsaus	12
11	Tiedoksi saatettavat asiat	13

Aika 03.03.2021 klo 09:00 - 10:37

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Ahonen Matti Korkalainen Jukka Pursiainen Rauni Kärkkäinen Maija	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen	
Muu läsnäolo	Ruotsalainen Henri Ahonen Jenna	kunnanjohtaja hallintojohtaja, pöytäkirjanpitäjä	
Poissa	Koskelo Kirsi Lievonon Pia Partanen Rauha	jäsen työsuojelupäällikkö varajäsen	

Käsitellyt asiat 1 - 11

Laillisuus ja päätösvaltaisuus Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Allekirjoitukset

Matti Ahonen
Puheenjohtaja

Jenna Ahonen
Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu 3.3.2021

Jukka Korkalainen
Pöytäkirjantarkastaja

Maija Kärkkäinen
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävillä

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 3.3.2021.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

henjao 03.03.2021 § 1

Hallintojohtajan päätösehdotus:

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Puheenjohtajan totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

henjao 03.03.2021 § 2

Hallintojohtajan päätösehdotus:

Henkilöstöjaosto päättää valita pöytäkirjantarkastajiksi Jukka Korkalaisen ja ja Maija Kärkkäisen.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Henkilöstöjaoston kokoukset vuonna 2021

henjao 03.03.2021 § 3

Hallintosäännön 70 §:n mukaan toimitella päättää kokouksensa ajan ja paikan.

Henkilöstöjaosto kokontuu keskimäärin kaksi kertaa kevätkaudella ja kaksi kertaa syyskaudella. Kevätkauden kokouspäivät ovat 3.3.2021 ja varaus 30.6.2021. Alustavat varaukset syyskauden kokouksille ovat 15.9.2021 ja 11.11.2021. Henkilöstöjaosto kokoontuu kuitenkin puheenjohtajan kutsusta, joten edellä mainitut päivät ovat vain alustavia varauksia.

Valmistelija: hallintojohtaja

Hallintojohtajan päätösehdotus:

Henkilöstöjaosto päättää

että henkilöstöjaosto kokoontuu puheenjohtajan kutsusta.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Henkilöstöjaoston käyttösuunnitelma

373/02.02.00/2020

henjao 03.03.2021 § 4

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt vuoden 2021 talousarvion kokouksessaan 14.12.2020 § 39. Hallintosäännön 34 §:n mukaan kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Voimassa olevan hallintosäännön 9 §:n mukaan henkilöstöjaosto hyväksyy oman käyttösuunnitelmansa.

Kunnanhallitukseen nähden sitovia ovat taloudelliset ja määrälliset tavoitteet. Tavoitteet ja tehtävät on esitetty talousarviokirjassa.

Liitteenä henkilöstöjaoston käyttösuunnitelma, jossa määrärahat on esitetty kustannuspaikoittain.

Valmistelija: hallintojohtaja

Hallintojohtajan päätösehdotus:

Henkilöstöjaosto päättää

hyväksyä henkilöstöjaoston käyttösuunnitelman vuodelle 2021.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Virka- ja kelpoisuusluettelo sekä lakkautettavat virat

48/01.01.00/2021

henjao 03.03.2021 § 5

Voimassa olevan Rautavaaran kunnan hallintosäännön 9 §:n mukaan henkilöstöjaoston tehtävänä on laatia ja ylläpitää henkilöstön kelpoisuusluettelo.

Kunnassa ei ole ollut ajantasaista virkaluetteloä eikä ole täyttä varmuutta, onko kaikkia vanhoja virkoja aikanaan lakkautettu. Perustetuista ja edelleen täytetyistä ja ajantasaisista viroista on laadittu luettelo. Lisäksi on laadittu erillinen luettelo vanhoista viroista, joita ei ole lakkautettu tai joiden lakkauttamisesta ei ole saatu selvyyttä. Tästä syystä joukossa on vanhojakin virkoja, jotka viimeistään nyt olisi aika lakkauttaa.

Virkaluettelon laatimisen yhteydessä on havaittu, että kunnassa on vielä yksi ravitsemistyöntekijän virka ja yksi henkilö on tässä kyseisessä virassa virkasuhteessa. Tehtävässä ei käytetä julkista valtaa, joten virkasuhde voidaan muuttaa työsuhteeksi. Tällöin virka, jossa ei käytetä julkista valtaa, jää avoimeksi, joten se tulee lakkauttaa.

Vt. rehtori on ehdottanut kahden viran osalta virkanimikkeen muutosta: lukion ja peruskoulun englannin lehtori muutetaan muotoon peruskoulun ja lukion englannin lehtori ja lukion matemaattisten aineiden lehtori muutetaan muotoon peruskoulun ja lukion matemaattisten aineiden lehtori. Perusteena virkanimikkeiden yhtenäistäminen ja lisäksi kaikissa viroissa on ja tulee olemaan sekä peruskoulun että lukion opetusta.

Kunnanhallitus päättää muiden kuin palvelualuejohtajien virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta (hallintosääntö 55 §). Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi (56 §).

Liitteenä virka- ja kelpoisuusehtoluettelo, luettelo lakkautettavista viroista sekä luettelo ehdotetuista virkanimikkeiden muutoksista.

Valmistelija: hallintojohtaja

Hallintojohtajan muutettu päätösehdotus:

Henkilöstöjaosto päättää

hyväksyä liitteenä olevan virka- ja kelpoisuusehtoluettelon ja

esittää kunnanhallitukselle ravitsemistyöntekijän virkasuhteen muuttamista työsuhteeksi sekä liitteen mukaisten virkojen lakkauttamista.

Lisäksi henkilöstöjaosto päättää, että ehdotuksista virkanimikkeiden muuttamisesta neuvotellaan tehtävien vaativuuden arvioinnin yhteydessä. Lisäksi käydään läpi kelpoisuusehtovaatimukset ja valmistellaan tarvittavat muutokset.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Henkilöstöraportti 2020

46/01.00.00/2021

henjao 03.03.2021 § 6

Henkilöstöraportin tarkoituksena on tukea henkilöstöjohtamista ja kehittää kunnan omaa raportointia. Raportin avulla voidaan paremmin varautua mm. eläkepoistumiin, tukea henkilöstön ja työyhteisöjen kehittämistä, havaita kustannusten muutoksia ja verrata eri tunnuslukuja aiempiin vuosiin.

Kuntatyönantajien suositus on, että henkilöstöraportti valmistellaan ja käsitellään samanaikaisesti kuin kunnan tilinpäätös. Henkilöstöraportti on luonteva osa tilinpäätösvalmistelua. Rautavaaran kunnan henkilöstöraportti käsitellään soveltuvin osin osana tilinpäätöstä ja saatetaan sellaisenaan valtuustolle.

Henkilöstöraportin tiedot ja tulokset käsitellään myös yhteistyökomiteassa.

Rautavaaran kunnan henkilöstöraportti antaa tietoa henkilöstömäärän kehityksestä ja tukee kunnan henkilöstöpolitiikkaa ja henkilöstöä koskevien linjausten tekemistä. Raportti sisältää tunnuslukuja, joiden avulla voidaan paremmin hahmottaa henkilöstömäärää, toimintaa, tuloksia ja kustannuksia. Henkilöstöraportin tarkoituksena on toimia apuvälineenä henkilöstösuunnittelussa. Tarkoituksena on herätellä ajatuksia henkilöstön nykytilasta, tulevaisuuden tarpeista, kehittämisalueista niin henkilöstön, esimiesten kuin luottamushenkilöiden kesken. Henkilöstöraportti tukee myös vuosittain yhteistoimintamenettelyssä laadittavan henkilöstö- ja koulutussuunnitelman sisällön tuottamista. Henkilöstöraportointi toteutetaan vuosittain. Raportin valmistelee hallintosäännön 9 §:n mukaan henkilöstöjaosto.

Valmistelija: hallintojohtaja

Hallintojohtajan päätösehdotus:

Henkilöstöjaosto päättää

esittää kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle henkilöstöraportin vuodelta 2020 hyväksymistä ja että henkilöstöraportti liitetään soveltuvin osin tilinpäätökseen

ja että henkilöstöraportin tiedot ja tulokset saatetaan yhteistyökomitean käsiteltäväksi.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Korjattiin henkilöstöraportin sivun 8 taulukkoon perusturvapalveluiden koulutuspäiviksi vuodelle 2020 yhteensä 39 ja sivulle 7 taulukkoon korjattiin vuosiluku oikeaksi.

Henkilöstöjaoston toimintakertomus 2020

45/02.02.02/2021

henjao 03.03.2021 § 7

Rautavaaran kunnan sisäisen tilinpäätösohjeen mukaan tilinpäätöskertomuksen tekstiosa valmistellaan tulosalueittain (taso 3). Lautakunnille laaditaan myös raportti tulosityksikkötason (taso 4) toteutumista. Tulosaluekohtaisten raporttien tulee olla valmiita tai esiytslistan mukana julkaistuja viimeistään 12.3.2021.

Voimassa olevan hallintosäännön 9 §:n mukaan henkilöstöjaoston tehtävänä on hyväksyä vastuualueensa toimintakertomus. Toimintakertomus tulee osaksi kunnanhallituksen tulosalueen toimintakertomusta.

Henkilöstöhallinto ylitti sille varatun määrärahan 22 862,48 eurolla. Jo työterveyshuollon kustannukset ylittyivät budjetoidusta 41 194,42 euroa, mutta muutoin kyettiin pysymään budjetissa tai hillitsemään kustannuksia mahdollisuuksien mukaan.

Henkilöstöjaoston toimintakertomus vuodelta 2020 liitteenä. Oheismateriaalina henkilöstöhallinnon toteuma vuodelta 2020.

Valmistelija: hallintojohtaja

Hallintojohtajan päätösehdotus:

Henkilöstöjaosto päättää

hyväksyä osaltaan toimintakertomuksen mukaisen talouden ja toiminnan toteuman vuodelta 2020.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Työterveyshuollon ajankohtaiskatsaus

henjao 03.03.2021 § 8

Työterveyshuollon kustannukset 1.1.2020 - 31.12.2020 välisellä ajalla olivat yhteensä 110 042 euroa. Vuonna 2019 kustannukset olivat 81 416 €, nousua tapahtunut 28 626 € eli 35,16 %.

Prosentuaalisesti työterveyshuollon kustannukset jakautuvat korvausluokkiin seuraavasti:

- korvausluokka I 50.41 % (2019, 46,21%)
- korvausluokka II 49.59 % (2019, 53,79 %)

Sairauspoissaolot vuonna 2020 olivat yhteensä 2716 päivää eli 19,12 päivää/hlö (huom. Pihlajalinnan raportilla myös sairauspoissaolon aikaiset viikonloput ja muut vapaapäivät mukaan lukien 3703 pv). Vuonna 2019 sairauspoissaolot olivat yhteensä 2335 pv eli 16,35 pv/hlö. Näin ollen nousua sairauspoissaoloissa tapahtunut 16,3 %. Keskimääräinen sairauspoissaolopäivät/henkilö kunta-alalla vuonna 2019 oli 16,5, joten Rautavaaran kunnassa olemme keskimääräisen arvon yläpuolella sairauspoissaolojen suhteen.

Yksittäistä muutoksen selittävää tekijää on vaikea määrittää, mutta vuonna 2020 lyhyet sairauspoissaolot (4-30 pv) sekä pitkät (yli 90 pv) ovat lisääntyneet edellisvuodesta. Vuonna 2020 on kiinnitetty edelleen erityistä huomiota työhyvinvoinnin lisäämiseen ja tehty pitkäjänteistä ennaltaehkäisevää työtä työkyvyn tuen ja varhaisen tukemisen toimintamallin terävoittamisella. Työhyvinvoinnin lisääminen ja em. toimintamallin toteuttaminen tapahtuu työntekijän, työnantajan ja työterveyshuollon yhteistyönä.

Hallintojohtaja esittelee kokouksessa työterveyden tilastoja viime vuoden osalta tarkemmin.

Valmistelija: työsuojelupäällikkö

Hallintojohtajan päätösehdotus:

Henkilöstöjaosto päättää

Merkitä ajankohtaiskatsauksen tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Paikallinen sopimus hälytysrahan suuruudesta

32/01.02.00/2021

henjao 03.03.2021 § 9

Rautavaaran kunnassa hälytysraha on ollut kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukainen.

KVTES 3 luku 22 § Hälytysraha

"Työhön saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä maksetaan 7,61 euron hälytysraha, mikäli viranhaltija/työntekijä kutsutaan (hälytetään) työnantajan toimesta työhön vapaa-aikanaan hänen poistuttuaan työpaikalta ilman, että hänet on määrätty olemaan varalla tai että hänelle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä. Kutsun pitää edellyttää enintään viiden tunnin kuluessa tapahtuvaa työhön saapumista. Mikäli työhön kutsu tapahtuu enintään tuntia ennen työvuoroluettelon mukaista työhön saapumista, hälytysrahaa ei makseta. Viranhaltijalle/ työntekijälle maksetaan vähimmäiskorvaus hälytysluonteisen työn edellyttämistä matkakuluista."

Sijaisten saatavuus nopealla aikataululla on haastavaa. Yksi keino tehdä houkuttelevammaksi työn vastaanottaminen nopeallakin aikataululla on hälytysrahan korottaminen. Erityisesti joulun, pääsisäisen ja kesälomien aikana sijaisten saatavuus on ollut haastavinta. Yksi mahdollisuus on myös maksa korvausta tuplavuoroista.

Hälytysrahan korottaminen edellyttää paikallista sopimusta. Hälytysrahan suuruudesta on neuvoteltu luottamismiesten kanssa yhteistyökomitean kokouksessa 10.2.2021. Käydyn keskustelun pohjalta yhteistyökomitea oli yksimielinen siitä, että paikallinen sopimus valmistellaan KVTES 3 luku 22 § pohjalta siten, että hälytysrahan suuruus on 50,00€. Hälytysraha maksetaan myös tuplavuoroista, joissa pyyntö tapahtuu työvuoron aikana.

Sopimus on valmisteltu yhteistoimintaelimen (yhteistyökomitean) käydyn keskustelun mukaisesti.

Liitteenä paikallinen sopimus hälytysrahasta Rautavaaran kunnassa.

Valmistelija: hallintojohtaja

Hallintojohtajan päätösehdotus:

Henkilöstöjaosto päättää

hyväksyä liitteenä olevan paikallisen sopimuksen hälytysrahan suuruudesta.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Järjestelyeräneuvotteluiden tilannekatsaus

691/01.02.00/2020

henjao 03.03.2021 § 10

Kunta-alan virka- ja työehtosopimusratkaisuissa on sovittu paikallisesta järjestelyerästä, joka on 0,8 prosenttia kunkin kunnassa sovellettavien virka- ja työehtosopimuksen palkkasummasta. Teknisen sopimuksen mukaan paikallisesta järjestelyerästä käytetään vähintään 0,3 prosenttiyksikköä henkilökohtaisiin lisiin, muissa sopimuksissa ei ole vastaavia ehtoja eli järjestelyerä on vapaasti jaettavissa henkilökohtaisiin lisiin tai tehtäväkohtaisiin palkkoihin.

Järjestelyerän kohdentamiseksi on käyty yksi neuvottelu luottamusmiesten kanssa. Lisäksi on käyty sähköpostitse kirjeenvaihtoa aiheesta.

Hallintojohtaja antaa katsauksen järjestelyeräneuvottelujen tilanteesta.

Valmistelija: hallintojohtaja

Hallintojohtajan päätösehdotus:

Henkilöstöjaosto päättää

merkitä tiedoksi järjestelyeräneuvottelujen tilannekatsauksen.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Tiedoksi saatettavat asiat

henjao 03.03.2021 § 11

Henkilöstöjaostolle saatetaan tiedoksi seuraavat ilmoitusasiat:

1. Yhteistyökomitean kokouksen 10.2.2021 pöytäkirjamuistio
2. Henkilöstötiedotteet nro 5 - 2020, 6 - 2020 ja 1 - 2021

Edellä mainitut asiakirjat ovat oheismateriaalina luottamushenkilöiden luettavissa.

Hallintojohtajan päätösehdotus:

Henkilöstöjaosto päättää merkitä tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

RAUTAVAARAN KUNTA

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Henkilöstöjaoston kokous 3.3.2021

Muutoksenhakukiellot

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

Pykälät: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11

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

Pykälät: 9

Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 6 §:n 2 mom / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin hallintopäätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät:

Oikaisuvaatimusohjeet

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät: 9

Viranomaiselle, jolle oikaisuvaatimus tehdään: Rautavaaran kunnanhallitus, Koulutie 1, 73900 Rautavaara; sähköposti: kirjaamo@rautavaara.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Rautavaaran kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virastotalon aukioloajan päättymistä. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Muuten kuin sähköisenä toimitetun asiakirjan on joko sen laatijan tai hänen asiamiehensä allekirjoitettava. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Jos päätös on annettu tiedoksi todisteellisesti, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja/tai sähköposti, sekä puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä osin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet oikaisun vaatimiseen

Postitse tai henkilökohtaisesti toimitetun oikaisuvaatimuskirjelmän on sen tekijän, hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä allekirjoitettava. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, tai jos kirjelmän laatijana on muu henkilö, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Kunnallis- tai hallintovalitusohjeet

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Kunnallisvalitus, pykälät:

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusviranomainen:

Itä-Suomen hallinto-oikeus, Minna Canthin katu 64, PL 1744, 70101 Kuopio
sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

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

Muu valitusviranomainen:

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

Oikaisuvaatimuksen johdosta annetun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain kyseisen oikaisuvaatimuksen tekijä. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asiaosainen sekä kunnan jäsen.

Hallintovalituksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Kunnallis- tai hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Päätöksen, josta valitetaan, katsotaan tulleen valittajalle tiedoksi samoin kuin oikaisuvaatimusten tapauksessa (ks. yllä).

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Kunnallis- tai hallintovalituskirjelmässä on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja/tai sähköposti, sekä puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä osin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi

- perusteet oikaisun vaatimiseen

Postitse tai henkilökohtaisesti toimitetun oikaisuvaatimuskirjelmän on sen tekijän, hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä allekirjoitettava. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, tai jos kirjelmän laatijana on muu henkilö, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu määräytyy tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

Muutoksenhakuohje hankinta-asiassa

Pykälät:

Hankinta-asioiden muutoksenhausta on erillinen ohje.