

Aika: 02.02.2017 klo 17:00 - 20:00

Paikka: Kokoushuoneet 1-2

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen järjestäytyminen	3
2	Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2017	4
3	Muokatun työn suunnittelu ja toteutus 2017	5
4	Lääkärien ja hammaslääkärien ohjauspalkkioiden maksaminen terveyskeskuksessa	6
5	Eräitä tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistuksia	8

Läsnä:	Berg Finn Rintamäki-Ovaska Tiina Hammarberg Johanna Masar Christoffer Hytönen Päivi Aarnio Ulla Wahlroos Tina	puh.joht. varapuh.joht. jäsen kj henk.pääll. Aava lääkärikeskuksen §§ 1 -3 työterveyslääkäri Aava lääkärikeskuksen §§ 1 -3 työterveyshoitaja
--------	---	--

Allekirjoitukset	Finn Berg puheenjohtaja Hyväksytty ja tarkastettu sähköpostitse 6.2.2017	Päivi Hytönen sihteeri
------------------	---	---------------------------

Käsitellyt asiat 1 - 5

Pöytäkirja tarkastettu

Allekirjoitukset

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä	Kauniaisissa 17.2.2017
-----------------------------------	------------------------

Todistaa	Karola Nyman ilmoitustaulun hoitaja
----------	--

Henkilöstöjaosto

§ 1

02.02.2017

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 02.02.2017 § 1

HJ

- toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- päättää valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.

Päätös:

HJ

- totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
 - päätti valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.
-

Henkilöstöjaosto

§ 2

02.02.2017

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2017

28/01.00.02/2015

HJ 02.02.2017 § 2

Lisätiedot:

henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen, puh. 09 5056 754
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Henkilöstöjaoston tehtävänä on kaupungin hallintosäännön mukaan päättää työterveyshuollon sisällöstä ja laajuudesta.

Esityslistan **oheismateriaalina** työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2017 (jaetaan vain henkilöstöjaoston jäsenille). Vahvistettu työterveyshuollon toimintasuunnitelma lähetetään vuosittain Kelaan. Työterveyshuoltoon sisältyy lakisääteinen ja ennaltaehkäisevä työterveyshuolto ja työkykyä ylläpitävä toiminta. Ennaltaehkäisevään työterveyshuoltoon kuuluu terveystarkastukset, työpaikkaselvitykset, työpsykologin ja -fysioterapeutin ohjaus ja neuvonta, päihdehaittojen ehkäisy, varhaisen tuen toimintamallit sekä työ- ja toimintakyvyn hallinta ja seuranta. Lisäksi suunnitelma sisältää jonkin verran työterveyshuoltopainotteista sairaanhoitoa. Työterveyshuolto hoitaa sairaudet ja oireet, joissa vahvasti epäillään työperäistä syytä (jatkuva tai työssä pahentuva oireisto, jotka selvästi ovat aiheuttaneet pitkiä tai useita sairauslomia), mielenterveyden oireet ja sairaudet, uupumisoireet sekä oleellisesti työkykyyn vaikuttavan pitkäaikaissairauden pahenemisvaiheet.

Työterveyshuollon vuoden 2017 tavoitteina on terveystarkastusten jatkuminen yksikkökohtaisina, työkyvyn ylläpitäminen, yhteistyön lisääminen johdon kanssa sekä tuki- ja liikuntaelinvaivojen sairauksien aiheuttamien poissaolojen pienentäminen. Lisäksi yhteistyötavoitteena on muokatun työn mallin suunnittelu ja toteutus yhdessä henkilöstöhallinnon kanssa.

HP:

Henkilöstöjaosto hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelman vuodelle 2017.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 3

02.02.2017

Muokatun työn suunnittelu ja toteutus 2017

31/01.04.02/2017

HJ 02.02.2017 § 3

Lisätiedot:

henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen, puh. 09 5056 754
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa vuodelle 2017 suunnittelukauden tavoitteihin lukeutuu muokatun työn suunnittelu ja toteutus.

Muokatun työn mallin tavoitteena on tukea työntekijän tai viranhaltijan työkykyä ja työelämässä pysymistä sekä aikaistaa hänen työhön paluutaan. Muokatun työn malli on tarkoitettu sovellettavaksi tilanteessa, jossa työntekijän tai viranhaltijan työkyky on lyhytaikaisesti ja lievästi heikentynyt sairauden tai tapaturman vuoksi ja henkilö on estynyt tekemästä tavanomaisia työtehtäviään, mutta kykenee tekemään omaa terveyttään tai toipumistaan vaarantamatta omaa työtään muokattuna, kevennettynä tai jotain muuta työtä kaupungilla, lähinnä omassa työyksikössä.

Muokatun työn tekeminen perustuu työntekijän/viranhaltijan ja esimiehen sopimukseen ja tarkemmat ehdot käyvät ilmi **oheismateriaalina** jaettavasta muokatun työn ohjeesta (jaetaan vain henkilöstöjaoston jäsenille).

HP:

Henkilöstöjaosto hyväksyy muokatun työn mallin käyttöön otettavaksi 1.2.2017 lukien.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 4

02.02.2017

Lääkärien ja hammaslääkärien ohjauspalkkioiden maksaminen terveyskeskuksessa

32/01.02.01/2017

HJ 02.02.2017 § 4

Lisätiedot:

henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen, puh. 09 5056 754
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Ohjauspalkkioiden käyttötarkoitus

Kauniaisten terveyskeskus toimii koulutusterveyskeskuksena. Asetus (104/14.2.2010) edellyttää, että työnantaja nimeää erikoistumisvaiheessa ja perusterveydenhuollon lisäkoulutuksessa olevalle lääkärille ohjaajan/ kouluttajan ja huolehtii riittävästä ohjauksesta ja valvonnasta. Ohjaustoinnista valtiolta saatavat erityisvaltionosuusrahat eli ns. EVO -rahoina saatavat korvaukset kattavat opetuksesta ja ohjauksesta aiheutuneet kulut Kauniaisten kaupungille.

Lääkäriohjaajakoulutus oikeuttaa ohjaamaan perusopintoja ja YEK- vaihetta suorittavia lääkäreitä ja kouluttajalääkärikoulutus oikeuttaa ohjaamaan yleislääketieteeseen erikoistuvia lääkäreitä, joiden koulutukseen kuuluu 9 kk mittainen terveyskeskuspalvelu. Ohjaaja- ja koulutuslääkäripalvelut ovat eduksi rekrytointitilanteessa ja vähentävät tarvetta käyttää vuokralääkäripalveluita.

Terveyskeskuslääkärien ja terveyskeskushammaslääkärien palkkaus määräytyy lääkärisopimuksen (LS) eri liitteiden mukaisesti ja näin ollen heidän palkkarakenteensa ovat erilaisia esimerkiksi toimenpidepalkkioiden osalta. Tämän vuoksi palkkioiden suuruus vaihtelee.

Ohjauspalkkioiden maksamisen edellytykset ja ohjauspalkkioiden suuruus

Lääkärille maksetaan ohjausjakson ajalta palkkiota edellyttäen, että työ kestää vähintään viikon. Osa-aikaisesta ohjauksesta maksetaan palkkio suhteessa ohjausaikaan. Kullakin ohjaaja- ja kouluttajalääkärillä voi olla 1–3 ohjattavaa. Ohjaajalääkäriin viikoittainen työmäärä ohjattavaa kohden voidaan arvioida 2–4 tunnin pituiseksi.

Täyden kalenterikuukauden palkkion määrät ovat 1.1.2017 lukien:

Terveyskeskuslääkärit, erikoislääkäriin oikeus

1–3 ohjattava 250 €/kk

Sisältää korvauksen menetetyistä käynti- ja toimenpidepalkkioista.

Terveyskeskushammaslääkärit

Osalaillistuksen omaavan hammaslääketieteen opiskelijan tai hammaslääketieteen kandidaatin ohjauksesta

1 koulutettava 50 €/kk

2 koulutettavaa 80 €/kk

Lisäksi korvataan menetettyjen toimenpidepalkkioiden osuus.

Henkilöstöjaosto

§ 4

02.02.2017

Menettelyn seuranta ja arviointi

Opetusterveyskeskuksen ylilääkäri ja vastaava hammaslääkäri koordinoivat, ohjeistavat ja arvioivat ohjauksen tasoa, toimivuutta ja kustannuksia yhdessä Helsingin yliopiston lääketieteellisen tiedekunnan kanssa.

Tämä ohje tulee voimaan 1.1.2017 lukien ja on voimassa enintään 31.12.2018 saakka.

HP:

Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä käyttöönotettavaksi ohjauspalkkiot terveyskeskuslääkäreiden ja terveyskeskushammaslääkäreiden osalta esitelytekstissä mainituin edellytyksin seuraavasti:

Lääkärille maksetaan ohjausjakson ajalta palkkiota edellyttäen, että työ kestää vähintään viikon. Osa-aikaisesta ohjauksesta maksetaan palkkio suhteessa ohjausaikaan. Kullakin ohjaaja- ja kouluttajalääkäriellä voi olla 1-3 ohjattavaa. Ohjaajalääkäriin viikoittainen työmäärä ohjattavaa kohden voidaan arvioida 2-4 tunnin pituiseksi.

Täyden kalenterikuukauden palkkion määrät ovat 1.1.2017 lukien:

Terveyskeskuslääkärit, erikoislääkäriin oikeus

1–3 ohjattava 250 €/kk

Sisältää korvauksen menetetyistä käynti- ja toimenpidepalkkioista.

Terveyskeskushammaslääkärit

Osalaillistuksen omaavan hammaslääketieteen opiskelijan tai hammaslääketieteen kandidaatin ohjauksesta

1 koulutettava 50 €/kk

2 koulutettavaa 80 €/kk

Lisäksi korvataan menetettyjen toimenpidepalkkioiden osuus.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 5

02.02.2017

Eräitä tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistuksia

129/01.02.00/2015

HJ 02.02.2017 § 5

Lisätiedot:

henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen, puh. 09 5056 754
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää kuntien ja kuntayhtymien toiminnan tuloksellisuutta, motivoida henkilöstöä hyviin työsuorituksiin ja varmistaa kunta-alan kilpailukyky. Palkkausjärjestelmä tukee toimintastrategiaa, vaikuttaa myönteisesti organisaation tavoitteisiin ja on kiinteä osa johtamista. Tavoitteeseen pyritään oikeudenmukaisella palkalla, jonka perusteena on tehtävät ja niiden vaativuus, ammatinhallinta ja työssä suoriutuminen, palveluaika ja tuloksellinen toiminta.

Viranhaltijan tai työntekijän tehtäväkohtaista palkkaa määrättäessä tai siitä sovittaessa tehtäväkohtaisen palkan määräytymisperusteena on ensisijaisesti tehtävien vaativuus. Tavoitteena on, että samaan palkkahinnoittelu-kohtaan kuuluvien tehtäväkohtaiset palkat ovat tehtävien vaativuuden edellyttämässä suhteessa toisiinsa. Tehtäväkohtaisen palkan tasoon vaikuttavat tehtävien vaativuuden lisäksi mm. paikkakunnan ja ao. ammatti-alan yleinen palkkataso sekä työnantajan noudattamat palkkapolitiittiset periaatteet

Erityisesti pääkaupunkiseudulla henkilökunta vertailee palkkoja naapurikuntien kesken, ja tavoite on olla kilpailukykyinen työnantaja suhteessa muihin. Espoon kaupunki maksaa tällä hetkellä liikuntatoimen henkilöstölle mm. liikuntapaikkahoitajille korkeampaa palkkaa kuin Kauniainen.

Sekä kaupungin rekrytointien onnistumisen että kilpailukyvyyn ja vetovoimaisuuden kannalta on tärkeää, että Kauniaisissa henkilökunnan palkat ovat kilpailukykyisiä muihin PKS-kuntiin nähden.

Kauniaisten liikuntapalvelut on liikuntalautakunnan alainen yksikkö ja osa kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen tulosaluetta. Kauniaisten liikuntapalvelut luo edellytykset monipuoliselle liikunnan harjoittamiselle yhteistyössä muiden toimialojen ja liikuntaseurojen/liikuntayhdistysten kesken. Liikuntapalvelujen keskeisenä strategisena tavoitteena on asukkaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen koko elämänkaaren aikana. Liikuntapalvelut kehittää paikallisesti ja alueellisesti yhteistyötä sekä terveyttä edistävää liikuntaa tukemalla kansalaistoimintaa, tarjoamalla liikuntapaikkoja sekä järjestämällä ohjattua liikuntatoimintaa.

A) Liikuntapaikkapäällikkö

Suurimpana muutoksena liikuntapalveluiden toimintaan on vuoden 2017 talousarviossa koko sivistystoimen hallinnoimien tilojen vapaa-aikapalveluihin liittyvän vuorojaon ja vuokrauksen hallinnoinnin ja järjestelyn keskittäminen liikuntapalveluihin. Tämä tarkoittaa sitä, että koulujen ilta- ja viikonloppuvahtimestarit, vuokraustoiminnan järjestämisen vastuu ja toiminnan kehittäminen on lisätty liikuntapaikkapäällikön tehtäväkuvaan 1.1.2017.

Henkilöstöjaosto

§ 5

02.02.2017

Liikuntapalveluiden toiminnan tehostamiseen, lautakuntavalmisteluun, esimiestyöhön, hankintoihin sekä päivittäisestä toiminnasta vastaamisessa kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikön alaisuudessa on toiminut kaksi mestaria, yksi hallimestari ja yksi kenttämestari, jotka tehtävät yhdistettiin vuoden -15 alussa halli- ja kenttämestariksi. Halli- ja kenttämestarin nimike muutettiin vuoden 2017 talousarvion hyväksymisen yhteydessä liikuntapaikkapäällikön nimikkeeksi. Vastaavissa tilanteissa muissa kunnissa, jolloin kahden mestarin työkuvat ovat yhdistetty edellä mainitulla tavalla (mm. Mikkelin kaupunki 2013) lopullinen laajennettu toimenkuva on ollut liikuntapaikkapäällikkö.

Liikuntapaikkapäällikkö vastaa liikuntapalveluiden päivittäisen toiminnan järjestelyistä (mukaan lukien ostopalvelusopimukset esim. uinninvalvonta), työvuorosuunnittelusta, koko liikuntapalveluiden (hallien henkilökunta, ulkoliikuntapaikkahoitajat, koulujen ilta- ja viikonloppuvahtimestarit sekä tilakoordinaattori) esimiestehtävistä, liikuntapaikkojen- ja alueiden sekä -laitosten kunnossapidon johtamisesta sekä yhteistyöstä liikuntapalveluihin liittyvien verkostojen ja toimijoiden kanssa. Liikuntapaikkapäällikkö osallistuu valmistelutyöhön liikuntapalveluihin liittyvissä talous- ja lautakunta-asioissa yhdessä kulttuuri- ja vapaa-aikapäällikön kanssa.

Kyseessä on huomattavasti laajempi toimenkuva kun halli- ja kenttämestarin toimenkuvat yhteensä ottaen huomioon, että liikuntapaikkapäällikkö vastaa koko liikuntapalveluiden henkilöstöstä, juoksevista talouteen liittyvistä asioista, avustuksien valmistelusta, liikuntapaikkojen ja -salien sekä per 1.1.2017 sivistystoimen vapaa-aikatilojen käyttövuorojaosta sekä liikuntapalveluihin liittyvästä raportoinnista ja muusta valmistelusta.

Todettakoon, että henkilöstön luonnollisen poistuman (eläköitymisen) sekä ilta- ja viikonloppu vahtimestaritoimintojen tehostamisen ja mahdollisen uudelleenjärjestämisen yhteydessä vakanssien täyttämistä harkitaan erittäin tarkkaan. Mikäli tehtäviä ja toimenkuvia voidaan tehostaa ja vakansseja jättää täyttämättä niistä myös luovutaan. Tämä puolestaan tuo säästöjä henkilöstömenoihin pitkällä tähtäimellä.

Kaunisten kaupungissa ei ole suoraa vastaavaa tehtäväkuvaa johon liikuntapaikkapäällikköä voisi verrata ja näin ollen palkkataso on syytä verrata muihin kuntiin jossa vastaavia toimintoja suoritetaan samankaltaisella henkilöstörakenteella ja tehtäväkentällä. Kuntatyönantajan tilaston mukaan liikuntapäällikön keskimääräinen tehtäväkohtainen palkka on 3 180 €/kk (kokonaisansio keskimäärin 3 569 €) tämä on myös Espoon kaupungin liikuntapaikkapäällikön taso. Kauniaisissa liikuntapaikkapäällikön tämänhetkinen tehtäväkohtainen palkka on 2 650 €/kk.

Esitetään liikuntapaikkapäällikön tehtäväkohtaisen palkan tarkistamista aiemmin mainitut periaatteet huomioiden (sopimusala, tehtävän vaativuus, ammattiala, seudullinen vertailu ja organisaation sisäinen palkkarakenne) 1.1.2017 lukien 400 eurolla siten, että uusi tehtäväkohtainen palkka on 3 050 €/kk. Tämän myötä toimenhaltijan loppupalkka huomioiden työkokemus ja aiemmin myönnetty harkinnanvarainen henkilökohtainen lisä (210,58 €) on 3 504,58 €. Kustannusvaikutus vuodessa n. 6 000 €.

Henkilöstöjaosto

§ 5

02.02.2017

B) Liikuntapaikkojen hoitaja

Liikuntapaikkojen hoitaja toimii monipuolisissa ulko- ja sisäliikuntapaikkojen hoito- ja valvontatehtävissä. Työtä tehdään vaihtelevissa liikuntaympyröissä eri vuodenaikoina kahdessa vuorossa. Kauniaisten kaupungin liikuntapaikkojen hoitajat työskentelevät jäähallilla, palloiluhallilla sekä ulk Kentillä.

Liikuntapaikkojen hoitajan tämänhetkinen tehtäväkohtainen palkka on 1 773 €/kk, Espoossa 1 903,75 €.

Liikuntapaikkahoitajien tehtäväkohtaista palkkaa esitetään samoin perustein tarkistettavaksi 131 eurolla siten, että uusi tehtäväkohtainen palkka on 1 904 €. Kustannusvaikutus vuositasolla 16 300 €.

C) Maankäyttösihteeri

Yhdyskuntatoimen maankäytön tulosalueen maankäyttösihteerin tehtäväkohtaista palkkaa esitetään tarkistettavaksi 150 €/kk.

Maankäyttösihteerin tehtäviin on lisätty palkkauspäätöksen jälkeen monipuolisten ja erityistä ammattitaitoa vaativien paikkatietotehtävien hoitaminen, joka edellyttää paikkatieto-ohjelmien hyvää hallitsemista ja ammatillisista osaamista sekä erityistä tietoteknistä osaamista. Toimenkuvan vaativuus ja vastuu ovat lisääntyneet merkittävästi em. tehtävien johdosta. Lisäksi maankäyttösihteerin tehtäväkohtainen palkka on jäänyt jälkeen yhdyskuntatoimen sisäisessä palkkarakenteessa. Uusi tehtäväkohtainen palkka on 2 346 €/kk. Kustannusvaikutus vuodessa 2 400 €.

HP:

Jaosto päättää tarkistaa 1.1.2017 lukien tehtäväkohtaisia palkkoja seuraavasti:

Liikuntapaikkapäällikkö	+400 €/kk	(3 050 €)
Liikuntapaikkojen hoitaja	+130 €/kk	(1 904 €)
Maankäyttösihteeri	+150 €/kk	(2 346 €)

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liikuntapaikkapäällikön tehtävän vaativuutta arvioitaessa jaosto kiinnitti erityistä huomiota lisääntyneeseen esimiesvastuuseen verrattuna aiempaan halli- ja kenttämestarin tehtävään. Uudessa liikuntapalveluiden organisaatiossa liikuntapaikkapäällikkö mm vastaa esimiehenä 20 henkilön työn ohjauksesta ja valvonnasta, toiminnan kehittämisestä, liikuntatilojen käytön koordinoinnista sekä laskutuksen toimivuudesta. Liikuntapalveluiden organisaatiokaavio liitetään pöytäkirjaan.

Liite 1 § 5

MUUTOKSENHAKUOHJEET

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kauniaisten kaupungin kirjaamosta (katso yhteystiedot oikaisuvaatimusohjeen alla).

Muutoksenhakukiellot ja kieltojen perusteet

Kuntalain 91 §:n (365/1995) mukaan seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 1

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja lakiviittaukset:

Oikaisuvaatimusohje

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi kuntalain 89 §:n 1 mom. (365/1995) mukaan tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät: 2, 3, 4, 5

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Työsopimussuhteeseen ottamisesta tai päättämisestä voidaan kuitenkin tehdä oikaisuvaatimus vain jos perusteina ovat, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

Henkilöstöjaosto		
Kauniaisten kaupunki	Sähköposti:	kirjaamo@kauniainen.fi
Kirjaamo	Puh.	09 50561
Kauniaistentie 10	Faksi:	09 5056 535
PL 52, 02701 KAUNIAINEN	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–15.45

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja muoto

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava 1) päätös, johon haetaan oikaisua, 2) se, millaista oikaisua vaaditaan ja 3) millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitusosoitus

Alla mainittuihin 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 myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen. Valitusperusteena ei voida käyttää sitä, että päätös on yksityisoikeudellisten säännösten vastainen. Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Muun lain nojalla tehdyn oikaisuvaatimuksen tai valituksen osalta muutoksenhakuoikeus määräytyy sen lain mukaan.

Valitusviranomainen

Viranomainen, jolle valitus tehdään, ja yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus	Sähköposti:	helsinki.hao@oikeus.fi
Tuomioistuimet-talo	Puh.	029 56 42000
Kirjaamo	Faksi:	029 56 42079
Radanrakentajantie 5	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–16.15
00520 HELSINKI		

Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika päivää
(katso erillinen muutoksenhakuohje)

Muu valitusviranomainen (katso erillinen muutoksenhakuohje)

pykälät: Valitusaika päivää

Kunnallisvalitusaika ja sen alkaminen

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava valitusviranomaisen kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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

Kunnallisvalituksen sisältö ja muoto

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

- valittajan nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot,
- päätös, johon haetaan muutosta,
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi,
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan,
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi, kotikunta ja postiosoite.

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

Valitukseen on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaan periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun (1.1.2016: 250 euroa).