

Aika: 31.01.2018 klo 16:00 - 18:15

Paikka: Kokoushuoneet 1-2

---

## LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen järjestäytyminen	3
2	Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2018	4
3	Eräiden varhaiskasvatuksen palkanlisien tarkistukset	6
4	Henkilöstön työilmapiirikysely 2017	8
5	Sosiaalityön palkat	10

---

---

Läsnä:	Rehn-Kivi Veronica Ant-Wuorinen Lauri Johansson Johan Masar Christoffer Hytönen Päivi Norppa-Röpelinen Pirjo Hintikka Mika  Wahlroos Tina	puh.joht. varapuh.joht. jäsen kj henk.pääll. henk.siht. Aava lääkärikeskuksen työterveyslääkäri Aava lääkärikeskuksen työterveyshoitaja	§§ 1 - 2  §§ 1 - 2
--------	---	--	--------------------------

Allekirjoitukset	Veronica Rehn-Kivi puheenjohtaja Hyväksytty ja tarkastettu sähköpostitse 01.02.2018	Päivi Hytönen sihteeri
------------------	--	---------------------------

Käsitellyt asiat 1 - 5

Pöytäkirja tarkastettu

Allekirjoitukset

Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 07.02.2018

Todistaa  
Karola Nyman  
ilmoitustaulun hoitaja

---

---

Henkilöstöjaosto

§ 1

31.01.2018

---

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 31.01.2018 § 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

31.01.2018

---

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2018

28/01.00.02/2015

HJ 31.01.2018 § 2

Lisätiedot:

henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen, puh. 050 382 2754  
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

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

Esityslistan **oheismateriaalina** työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2018 (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.

Toimikauden 2018 erityispiirteet työterveyshuollon osalta:

- Varhaisen tuen käytön kirkastaminen.
- Tavoitteena on myös löytää tukea tarvitsevia työntekijöitä, sekä työyhteisöjä tekemällä yksikkökohtaisia tarkastuksia ja työpaikkaselvityksiä.
- Mahdollisuuksien mukaan järjestää tuki- ja liikuntaelinongelmallisille tai vähän liikuntaa harrastaville ryhmätoimintaa.

YHTEISTYÖN TAVOITTEET JA MITTARIT SUUNNITTELUKAUDELLE

Koko henkilöstö

1. Ennaltaehkäisevän työn vahvistaminen: Varhaisen tuen (VATU)-käytänteiden parantaminen. Esimiehet ja toimialajohtajat ovat vastuussa vatu-käytänteiden toimeenpanossa. Tthuolto osallistuu johtoryhmien kokouksiin, jossa asioita käsitellään. Esimiesten tukemista. eAavan käyttöönotto (sähköinen viestintä alusta).

Mittarit: toteutuneet toimenpiteet ja muutokset.

2. Osa-työkykyisille tehdään aiempaa tarkempi suunnitelma moniammatillisesti. Työterveysneuvotteluiden kautta sovitaan kaikkien osapuolten kanssa jatkosta.
-

---

Henkilöstöjaosto

§ 2

31.01.2018

---

Seuranta: onko toimenpiteet toteutuneet, onko niistä ollut hyötyä?

3. Terveystarkastukset tehdään yksikkökohtaisina työpaikkaselvitysten yhteydessä. Kokeillaan sähköisten terveystarkastusten tekemistä. Kaikille työyksikön jäsenille tarjotaan mahdollisuus terveystarkastukseen. Tarkastukset tehdään yksilön tilanne huomioon ottaen (lab. ja jatkotutkimusten osalta).

Näin pystytään paremmin arvioimaan sekä ympäristön että työntekijöiden terveyden merkitys työssä.

Mittari: toteutunut/ei toteutunut, ryhmätasoisien jatkotoimenpiteiden seuranta.

4. Tuki- ja liikuntaelin (tules) -oireisille tehostettua työfysioterapeutin ohjausta. Verkkovalmennukset otetaan käyttöön. Verkkovalmennus otetaan ensisijaisesti käyttöön fysioterapian sijaan (käytetään yksi fysioterapiakäynti). Verkkovalmennus kestää 8 vkoa (valmennusta/liikeharjoitusta netin välityksellä).

Mittari: vaikuttavuutta mitataan hoidon päättyessä.

HP:

Henkilöstöjaosto hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelman vuodelle 2018.

.....

Kauniaisten kaupungin työterveyslääkäri Mika Hintikka ja työterveyshoitaja Tina Wahlroos lääkärikeskus Aavasta selostivat työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa vuodelle 2018.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

---

Henkilöstöjaosto

§ 3

31.01.2018

---

Eräiden varhaiskasvatuksen palkanlisien tarkistukset

369/01.02.01/2017

HJ 31.01.2018 § 3

Lisätiedot:

henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen, puh. 050 382 2754  
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Koulutettujen lastentarhanopettajien saatavuus on tällä hetkellä koko pääkaupunkiseudulla huono. Pääkaupunkiseudun kaupunkien tekemän yhteisen selvityksen mukaan varhaiskasvatusikäinen väestö kasvaa ja yhä useampi lapsi osallistuu varhaiskasvatukseen.

Kauniaisissa on yhteensä 28 suomenkielistä lastentarhanopettajan vakanssia. Näistä on vakinaisesti täytetty 25 vakanssia (86 %) ja 4 vakanssia (14 %) on joko täyttämättä tai tehtävää hoitaa tehtävään nähden epäpätevä henkilö. Ruotsinkielisiä lastentarhanopettajan vakansseja on 11 ja näistä on vakinaisesti täytetty 6 (55 %) ja 5 vakanssia (45 %) on joko täyttämättä tai tehtävää hoitaa epäpätevä henkilö.

Parantuneesta työllisyystilanteesta johtuen varhaiskasvatuksen kysyntä on kasvanut ja rekrytointi vaikeutunut pätevien lastentarhanopettajien osalta. Erityisesti on pulaa ruotsinkielisistä lastentarhanopettajista. Yksi lastentarhanopettajien saatavuuden parantamisen keinoista on huolehtia kilpailukykyisestä palkasta. Palkkavertailu muihin pääkaupunkiseudun kaupunkeihin osoittaa, että Kauniainen voisi ottaa käyttöön ja tietyistä tehtävistä maksettavia henkilökohtaisia lisiä.

HP:

Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä 1.2.2018 lukien henkilökohtaiset lisät varhaiskasvatuksen tehtävistä seuraavasti:

varajohtajalisä	100 euroa/kk (korotus 40 euroa/kk)
esiovetuslisä	80 euroa/kk (uusi lisä)
alle 3-vuotiaiden ryhmässä työskentelevä lastentarhanopettaja	50 euroa/kk (uusi lisä, edellytyksenä maksamiselle on, että ryhmässä on vähintään kahdeksan lasta)

Lisät esityksen mukaisina edellyttävät muodollista pätevyyttä lastentarhanopettajan tehtävään.

.....

Käydyn keskustelun jälkeen esittelijä poisti päätösehdotustaan alle 3-vuotiaiden ryhmässä työskentelevää lastentarhanopettajaa koskevan uuden lisän ja lisäsi, että lastentarhanopettajien palkkaus tuodaan tarkasteluun uudelleen myöhemmin.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi 1.2.2018 lukien henkilökohtaiset lisät varhaiskasvatuksen tehtävistä seuraavasti:

---

Henkilöstöjaosto

§ 3

31.01.2018

---

varajohtajalisä  
esiopetuslisä

100 euroa/kk (korotus 40 euroa/kk)  
80 euroa/kk (uusi lisä)

Lisät esityksen mukaisina edellyttävät muodollista pätevyyttä lastentarhanopettajan tehtävään.

Lisäksi henkilöstöjaosto päätti, että lastentarhanopettajien palkkausta tarkastellaan myöhemmin uudelleen.

---

Henkilöstöjaosto

§ 4

31.01.2018

---

Henkilöstön työilmapiirikysely 2017

877/01.04.01/2014

HJ 31.01.2018 § 4

Lisätiedot:

henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen, puh. 050 382 2754  
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kauniaisten kaupungissa toteutettiin FCG:n henkilöstön työtyytyväisyyttä mittaava HENTY-työilmapiiritutkimus lokakuussa 2017. Kaupungissa on käytetty samaa tutkimusmenetelmää vuodesta 2002 lähtien.

Vastaajia oli 403 henkilöä, 59 % (edellisellä kerralla 440 henkilöä, 63 %) henkilökunnasta.

Kysely on luottamuksellinen, yksittäisiä vastaajia ei pidä voida tunnistaa. Vastaukset on tulostettu koko kaupungin tasolla, toimialoittain, tulosalueittain ja työyksiköittäin. Pieniä vastaajaryhmiä on yhdistetty keskenään. Arviointi tapahtui asteikolla 1–5. Kyselyssä arvioidaan osiot työolosuhteet, ihmissuhteet ja johtaminen, työn sisältö, kannustaminen ja kehittäminen, organisointi ja lisäksi Kauniaisilla on omat viisi kysymystä. Lisäksi joka osion jälkeen oli varattu avoin mahdollisuus esittää kommentteja.

Vastauksissa on ilahduttavaa että työtehtävät koetaan mielekkäiksi (4,26) ja henkilöstö kokee tekevänsä arvokasta työtä (4,53). Lisäksi koetaan, että työ vastaa osaamistasoa (4,20), tavoitteet tunnetaan (4,02) ja suurin osa vastaajista kokee kuuluvansa myös tiimiin/työryhmään (4,07). Vastaajat arvioivat myös Kauniaisien edelleen hyväksi työnantajaksi. Vastauksissa on myös useita sellaisia yksikkökohtaisia tuloksia joissa tulokset ovat parantuneet edelliseen kyselyyn verrattuna monella eri alueella. Mutta yksikkötasolla tuloksissa on myös muutamia sellaisia yksiköitä joiden tulokset ovat heikkoja.

Kehitettävää koko kaupungin osalta on seuraavissa asioissa:

Palkkauksessani on otettu huomioon henkilökohtainen osaaminen ja työni tulokset	2,91 (edellinen 3,12)
Työyksikössäni kiinnitetään riittävästi huomioita työkyvyn ylläpitämiseen	3,23 (3,47)
Saan riittävästi palautetta työstäni	3,30 (3,44)
Käyn säännöllisesti kehityskeskustelut esimieheni kanssa	3,66 (3,93)
Saan riittävästi koulutusta	3,67 (3,95)
Pystyn keskittymään riittävästi perustehtävän hoitamiseen	3,79 (4,08)

Edellä mainittujen kehittämiskohteiden osalta tulokset ovat usein koko kaupungin osalta edelleen hyvällä tasolla, mutta niissä on paljon hajontaa tai muutos edellisen kyselyn tulokseen on ollut merkittävä.

---



---

Henkilöstöjaosto

§ 4

31.01.2018

---

Tuloksia on käsitelty kaupungin johtoryhmissä ja sen jälkeen yhdessä koko henkilöstön kanssa työyksiköissä. Henkilöstöhallinto on ollut jo yhteydessä niihin yksiköihin joiden tulokset ovat olleet heikkoja. Yhteistyössä yksiköiden ja johdon kanssa näille yksiköille määritellään kehittämistoimenpiteet. Maaliskuun alkuun mennessä kaikki työyksiköt toimittavat toimialajohdon kautta yksikköjen vahvuudet ja kehittämistarpeet henkilöstöhallintoon edelleen huomioitavaksi mm. henkilöstökoulutuksen, työsuojelun ja työhyvinvoinnin toimintaohjelman ja työterveyshuollon suunnittelussa. Jaosto saa myöhemmin myös toimialojen työyksikkökohtaiset raportit suunnitelluista kehittämishankkeista ja niiden seurannasta.

HENTY-työilmapiiritutkimuksen tulokset ja kooste ovat **oheismateriaalina** (vain henkilöjaoston jäsenille).

HP:

Henkilöstöjaosto merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

---

---

Henkilöstöjaosto

§ 5

31.01.2018

---

Sosiaalityön palkat

129/01.02.00/2015

HJ 31.01.2018 § 5

Lisätiedot:

henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen, puh. 050 382 2754  
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kauniaisten kaupungin on oltava kilpailukykyinen pääkaupunkiseudun muiden kuntien joukossa kun kyse on henkilökunnan palkoista. Sosiaalityöntekijöiden vaje pääkaupunkiseudulla on suuri ja siitä on seurannut tarvetta tarkistaa maksettavaa palkkaa.

Muiden pääkaupunkiseudun kuntiin tahdistuen esitetään, että Kauniaisissa tarkistetaan 1.2.2018 lukien sosiaalityöntekijän tehtäväkohtainen palkka 3350 euroon (nyt 3177 euroa) ja sosiaaliohjaajan tehtäväkohtainen palkka 2470 euroon.

Lisäksi maksetaan kertakorvaus sosiaalityöntekijöille

- jotka ovat olleet töissä vuonna 2017 vähintään 8 kk ja joiden työsuhde on voimassa edelleen 1.2.2018 (myös osa-aikaiset)
- 500 euroa kertakorvauksena tammikuun 2018 palkanmaksun yhteydessä.

HP:

Henkilöstöjaosto päättää korottaa 1.2.2018 lukien sosiaalityöntekijöiden tehtäväkohtaisen palkan 3350 euroon/kk ja sosiaaliohjaajan tehtäväkohtaisen palkan 2470 euroon/kk.

Lisäksi maksetaan kertakorvaus sosiaalityöntekijöille

- jotka ovat olleet töissä vuonna 2017 vähintään 8 kk ja joiden työsuhde on voimassa edelleen 1.2.2018 (myös osa-aikaiset)
- 500 euroa kertakorvauksena helmikuun 2018 palkanmaksun yhteydessä.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

## MUUTOKSENHAKUOHJEET

### Pöytäkirja

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

### Muutoksenhakukiellot ja kieltojen perusteet

Kuntalain 136 §:n (410/2015) mukaan seuraavista päätöksistä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

**Pykälät:** 1, 4

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

**Pykälät ja lakiviittaukset:**

### Oikaisuvaatimusohje

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi kuntalain 134 §:n 1 mom. (410/2015) mukaan tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

**Pykälät:** 2, 3, 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 seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Asian katsotaan kuitenkin tulleen viranomaisen tietoon kirjeen saapumispäivänä. 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 arklauantai, 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 seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Asian katsotaan kuitenkin tulleen viranomaisen tietoon kirjeen saapumispäivänä. 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 arkilauantai, 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 lähettäjästä 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).