
Aika: 27.05.2020 klo 16:00 - 17:30

Paikka: Villa Junghans

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
9	Kokouksen järjestäytyminen	3
10	Henkilöstön työilmapiirikysely 2019	4
11	Tehtäväkohtaisen palkan tarkistus (laskentasuunnittelija)	7
12	Työhyvinvointiohjelman vuoden 2020 toimenpiteet	8
13	Muut asiat	9

Läsnä:	Rehn-Kivi Veronica Ant-Wuorinen Lauri Johansson Johan Masar Christoffer Hytönen Päivi Palmroos Ulla	puh.joht. varapuh.joht. jäsen kj henk.pääll. henk.joht.
--------	--	--

Allekirjoitukset	Veronica Rehn-Kivi puheenjohtaja Hyväksytty ja tarkastettu sähköpostitse 28.05.2020	Päivi Hytönen sihteeri
------------------	--	---------------------------

Käsitellyt asiat	9 - 13
------------------	--------

Pöytäkirja tarkastettu

Allekirjoitukset

Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 03.06.2020
--	---

Todistaa	Mattias Karlsson ilmoitustaulun hoitaja
----------	--

Henkilöstöjaosto

§ 9

27.05.2020

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 27.05.2020 § 9

HJ

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

Päätös:

HJ

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

Henkilöstöjaosto	§ 3	13.02.2020
Henkilöstöjaosto	§ 10	27.05.2020

Henkilöstön työilmapiirikysely 2019

877/01.04.01/2014

HJ 13.02.2020 § 3

Lisätiedot:

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

Kauniaisten kaupungissa toteutettiin FCG:n henkilöstön työtyytyväisyyttä mittaava HENTY-työilmapiiritutkimus marraskuussa 2019. Vastaajia oli 390 henkilöä eli 56 % henkilökunnasta, kun edellisellä kerralla vuonna 2017 vastaajia oli 403 henkilöä eli 59 % henkilökunnasta.

Kysely on luottamuksellinen, eikä yksittäisiä vastaajia voida tunnistaa. Vastaukset raportoidaan koko kaupungin tasolla, toimialoittain, tulosalueittain sekä työyksiköittäin. Pieniä vastaajaryhmiä on yhdistetty keskenään. Yhteensä 29 väittämän arviointiasteikko on 1–5. Kyselyssä arvioidaan osiot työolosuhteet, ihmissuhteet ja johtaminen, työn sisältö, kannustaminen ja kehittäminen, sekä organisointi. Näiden lisäksi Kauniaisilla on viisi omaa kysymystä.

Vastausaktiivisuus Kauniaisissa oli 56 %, kun se yleensä on kunnissa ollut noin 65 %. Tulokset ovat siten osittain suuntaa antavia koko henkilöstön suhteen, mutta edustavat kuitenkin vastanneiden kantoja. Vastauskato oli saman suuruinen kuin vuonna 2017, jolloin tuloksia voidaan verrata keskenään. Vastauksille on laskettu luottamusvälit (**oheismateriaalina**). Luottamusvälit ovat 390 henkilön vastaajajoukossa noin ± 2 -4 prosenttiyksikköä eli jos kaikki 700 kyselyn saanutta olisi vastannut, tulokset olisivat tuolla välillä.

Myönteistä tuloksissa on se, että työtehtävät koetaan mielekkäiksi (4,22) ja henkilöstö kokee tekevänsä merkityksellistä työtä (4,48). Lisäksi koetaan kuulumista työryhmään / tiimiin (4,31), koetaan että työ vastaa osaamista (4,20) ja työyksikön tavoitteet tunnetaan (3,96). Tyytyväisyys on lisääntynyt henkilöiden yhteistyön toimivuuteen, vaikuttamisen mahdollisuuksiin, työryhmään kuulumiseen ja ristiriitojen käsittelyyn. Työtyytyväisyys on parantunut useissa asioissa etenkin vanhuspalveluissa sekä kulttuuri- ja vapaa-aikatoimessa.

Erityistä laskua on tiedonkulussa. Etenkin suomenkielisessä koulutoimessa ja vanhuspalveluissa enemmistö vastanneista oli tyytymättömiä tiedonkulkuun (keskiarvo alle 3). Suomenkielisessä koulutoimessa muutos on ollut erityisen suuri (-0,79 yksikköä). Koko kaupungin tasolla tulokset ovat huonontuneet merkittävästi myös työkyvyn ylläpitämisestä huolehtimisesta, esimiehen kannustamisesta ja työvälineiden riittävyydessä. Myös perustehtävän suorittamiseen keskittyminen on tulosten perusteella vaikeutunut.

Henkilöstöjaosto	§ 3	13.02.2020
Henkilöstöjaosto	§ 10	27.05.2020

Kehitettävää koko kaupungin osalta on erityisesti seuraavissa asioissa:

Palkkauksessani on otettu huomioon henkilökoh- 2,97 (edellinen 2,91)
tainen osaaminen ja työni tulokset

Työyksikössäni kiinnitetään riittävästi huomioita 3,05 (3,23)
työkyvyn ylläpitämiseen

Saan riittävästi palautetta työstäni 3,25 (3,30)

Käyn säännöllisesti kehityskeskustelut esimieheni 3,88 (3,66)
kanssa

Osaamiseni kehittämiseen panostetaan riittävästi 3,56 (3,67)

Pystyn keskittymään riittävästi perustehtävän hoi- 3,68 (3,79)
tamiseen

Toimialoja tarkasteltaessa voidaan todeta kokonaistuloksen heikentyneen sivistystoimessa (3,63 -> 3,55) sekä yhdyskuntatoimessa (4,00 -> 3,80), kun se sosiaali- ja terveystoimessa on parantunut (3,45 -> 3,58) ja yleishallinnossa säilynyt ennallaan (3,60). Mittari "Kannustaminen ja kehittäminen" on heikentynyt kaikilla toimialoilla (keskiarvo 3,28 -> 3,20) paitsi sosiaali- ja terveystoimessa, jossa tulos on parantunut 3,08 -> 3,27.

Avoimissa vastauksissa tuotiin esille parantamiskohteina mm. tiedonkulun ja viestinnän parantaminen, johtaminen ja esimiestyöskentely, työntekijöiden kuuleminen, yhteisiin pelisääntöihin sitoutuminen ja työrauha.

Tuloksia käsitellään kaupungin johtoryhmissä, valiokunnissa ja sen jälkeen yhdessä henkilöstön kanssa työyksiköissä. Yksiköt määrittelevät kyselyn tuloksista nousseet kehittämistarpeet ja toimenpiteet niiden saavuttamiseksi toimialajohdolle edelleen huomioitavaksi mm. henkilöstökoulutuksen, työsuojelun ja työhyvinvoinnin toimintaohjelman ja työterveyshuollon suunnittelussa.

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

Kaupunginhallitus käsittelee tuloksia kokouksessaan 10.2.2020. Edelleen valiokunnat käsittelevät oman toimialansa ja tulosalueensa tuloksia.

HP:

Henkilöstöjaosto merkitsee asian tiedoksi.

.....

Puheenjohtajan ehdotus asian jättämisestä pöydälle seuraavaan kokoukseen, hyväksyttiin yksimielisesti.

Päätös:

Asia jätettiin pöydälle.

Henkilöstöjaosto	§ 3	13.02.2020
Henkilöstöjaosto	§ 10	27.05.2020

HJ 27.05.2020 § 10

Työyhteisöt ovat käyneet läpi Henty-kyselyn tuloksia alkuvuoden 2020 aikana ja miettineet, miten vahvuuksia ylläpidetään myös jatkossa ja miten kehittämiskohteiden osalta parannetaan tuloksia.

Yhteiseksi vahvuudeksi koko kaupungin tasolla nousi kokemus henkilöiden välisestä yhteistyöstä. Tämän hyvä toteutuminen jatkossakin nähdään mahdolliseksi mm. avoimen keskustelun ja viestinnän, yhteisten kokousten, selkeiden tavoitteiden ja palautteenannon kautta.

Ensisijaiseksi kehittämiskohteeksi nousi sisäinen tiedonkulku ja viestintä. Sen parantamiseksi esitettiin mm. säännöllisiä ja tehokkaita kokouksia, joista tehdään aina kokousmuistiot, intranetin hyödyntämistä, säännöllisiä infokirjeitä sekä henkilöstöinfoja. Esiin nousi myös jokaisen oma vastuu tiedottamisesta; on tärkeää muistaa kertoa olennaisista, muidenkin töihin vaikuttavista asioista eteenpäin ja toisaalta muistaa välttää turhaa viestittelyä, jottei olennainen tieto huku.

Työyhteisöjen henty-suunnitelmien tarkempi yhteenveto **oheismateriaalina** (vain henkilöstöjaoston jäsenille).

HP:

Henkilöstöjaosto merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Henkilöstöjaosto

§ 11

27.05.2020

Tehtäväkohtaisen palkan tarkistus (laskentasuunnittelija)

129/01.02.01/2015

HJ 27.05.2020 § 11

Lisätiedot:

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

Hallintosäännön mukaan henkilöstöjaosto päättää tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistamisesta muiden kuin valtuuston ja kaupunginhallituksen valitsemien osalta.

Palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää kuntien ja kuntayhtymien toiminnan tuloksellisuutta, motivoida henkilöstöä hyviin työsuorituksiin ja varmistaa kunta-alan kilpailukyky. Palkkausjärjestelmä tukee strategiaa, vaikuttaa myönteisesti organisaation tavoitteisiin ja on kiinteä osa johtamista. Tavoitteeseen pyritään oikeudenmukaisella palkalla, jonka perusteena on tehtävät ja niiden vaativuus, ammatin hallinta 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 palkkahinnoittelukohtaan kuuluvien tehtäväkohtaiset palkat ovat tehtävien vaativuuden edellyttämässä suhteessa toisiinsa. Tehtäväkohtaisen palkan tasoon vaikuttavat tehtävien vaativuuden lisäksi mm. paikkakunnan ja ao. ammattialan yleinen palkkataso sekä työnantajan noudattamat palkkapoliittiset periaatteet.

Taloussuunnittelijan tehtävän tultua avoimeksi maaliskuussa jaettiin toimeen liittyviä tehtäviä talousarvion ja tilinpäätöksen laadinnan koordinoinnin ja kehittämisen osalta laskentasuunnittelijalle. Laskentasuunnittelijan tehtävän vaativuuden muututtua talousjohtaja teki päätöksen määräaikaista tehtäväkohtaisen palkan tarkistuksesta 370,37 euroa/kk.

Kevään aikana on katsottu, että tehtävien uudelleenjärjestely on tarkoituksenmukaisesta vakiinnuttaa toistaiseksi voimassaolevaksi, ja laskentasuunnittelija on antanut suostumuksensa tähän.

HP:

Henkilöstöjaosto päättää tarkistaa laskentasuunnittelijan tehtäväkohtaisen palkan 370,37 eurolla kuukaudessa 1.6.2020 lukien siten että tehtävän tehtäväkohtainen palkka on 3527,43 euroa.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 12

27.05.2020

Työhyvinvointiohjelman vuoden 2020 toimenpiteet

93/01.04.01/2019

HJ 27.05.2020 § 12

Lisätiedot:

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

Kauniaisten kaupunkistrategiassa 2018–2022 on tavoitteeksi asetettu henkilöstön työhyvinvointiohjelman laatiminen. Ohjelma on laadittu kaupungin johdon, esimiesten, työsuojelun, työterveyshuollon ja henkilöstön edustajien yhteistyössä. Työhyvinvointiohjelma rakentuu kulttuurisesti aiempien työsuojelun ja työhyvinvoinnin kehittämisen toimintasuunnitelmien päälle huomioiden strategisen kokonaisuuden.

Työhyvinvointiohjelman painopistealueiksi on määritetty:

1. Yksilön ja työyhteisön kyvykkyudet lisääntyvät.
2. Johtaminen ja esimiestyö tukevat oppimista, vuorovaikutusta ja itseohjautuvuutta.
3. Työsuojelu ja työturvallisuus ovat työhyvinvoinnin edellytyksiä ja vastuu niistä kuuluu jokaiselle.
4. Olemme osaajia kiinnostava työnantaja – meille halutaan töihin!

Vuonna 2020 jatketaan edellisinä vuosina aloitettuja toimia ja painotetaan mm. esimies-, kieli- ja viestintäkoulutusta. Lisäksi panostetaan itseohjautuvuuden ja esimiestyön tukemiseen myös poikkeustilanteissa. Tiedolla johtamisen sekä erilaisten kyselyjen kautta saatavaa tietoa hyödynnetään työhyvinvointi- ja johtamistyössä sekä toiminnan ja talouden suunnittelussa.

Työhyvinvointiohjelma 2018-2022 on **oheismateriaalina**.

HP:

Henkilöstöjaosto hyväksyy työhyvinvointiohjelman vuoden 2020 toimenpiteet esityksen mukaisesti.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 13

27.05.2020

Muut asiat

4/01.04.01/2020

HJ 27.05.2020 § 13

Lisätiedot:

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

- Ilmoitus epäasiallisesta kohtelusta.
- Suullinen selostus.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

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: 9, 10, 13

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: 11, 12

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 viranomaisen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

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

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 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 viranomais 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

Viranomais, 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		

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

Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika 30 päivää
(katso erillinen muutoksenhakuohje kaava- ja rakennusjärjestysasioissa)

Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika päivää
(katso erillinen muutoksenhakuohje)

Muu valitusviranomais (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. Asianosaisten 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 asianosaisten 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

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle. Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite (esim. sähköpostiosoite), johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Jos usea tekee valituksen yhdessä, voidaan joku heistä ilmoittaa valituksessa yhdyshenkilöksi. Jollei yhdyshenkilöä ole ilmoitettu, yhdyshenkilönä toimii valituksessa ensimmäiseksi mainittu valittaja. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja (laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 32 §).

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) 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 (260 euroa 1.1.2019 alkaen (asetus 1383/2018)).