

Aika: 13.02.2020 klo 08:00 - 09:20

Paikka: Kaupunginhallituksen kokoushuone

---

## LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen järjestäytyminen	3
2	Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2020	4
3	Henkilöstön työilmapiirikysely 2019	6
4	Opettajien virantoimituksen aloitus	8
5	Harkinnanvaraisten virkavapaiden ja työlomien myöntämisperiaatteet	9
6	Muut asiat	10

---

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

Allekirjoitukset	Veronica Rehn-Kivi puheenjohtaja Hyväksytty ja tarkastettu sähköpostitse 13.02.2020	Päivi Hytönen sihteeri
------------------	--	---------------------------

Käsitellyt asiat 1 - 6

Pöytäkirja tarkastettu

Allekirjoitukset

Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 20.02.2020

Todistaa  
Mattias Karlsson  
ilmoitustaulun hoitaja

---

---

Henkilöstöjaosto

§ 1

13.02.2020

---

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 13.02.2020 § 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

13.02.2020

---

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2020

28/01.04.02/2015

HJ 13.02.2020 § 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 **liitteenä** työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2020 (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 2020 painopiste on edelleen ennaltaehkäisevän työn vahvistaminen.

#### Suunnittelukauden yhteistyön tavoitteet ja mittarit

1. Tuki- ja liikuntaelin (tules) -oireisille annetaan tehostettua työfysioterapeutin ohjausta. Terveystarkastuksista ja sähköisestä kyselystä seulotaan tuki- ja liikuntaelinoireiset sekä vähän liikkuvat, jonka perusteella kutsu lähetetään. Työfysioterapeutin vastaanotolla kartoitetaan jatkotarpeet.

Fysioterapialähetteen yhteydessä kirjoitetaan myös työfysioterapeutin lähete. Työfysioterapeutti ottaa yhteyttä työntekijään ennen fysioterapian alkua.

Mittari: montako on käynyt fysioterapeutilla, moniko ohjattu eteenpäin muualle.

2. Terveystarkastusten muutos työsuhteen alkaessa. Fyysisesti raskaat työt (ruoka- ja puhdistuspalvelut). Tftn ja tth tarkastus työhön tullessa:
    - Muille toimialoille (toimistotyö, hoitotyö ilman yövuoroja) lähetetään terveystarkastus työsuhteen alussa. Vaarallisten alojen tarkastukset säilyvät ennallaan (Rakennus-, pöly-, melu- ja yötyö).
    - Virkaan otettavat käyvät edelleen työhöntulotarkastuksessa lain edellyttämällä tavalla.
-

---

Henkilöstöjaosto

§ 2

13.02.2020

---

3. Ennaltaehkäisevän työn vahvistaminen: Varhaisen tuen (VATU) -käytänteiden parantaminen. Esimiehet ja toimialajohtajat ovat vastuussa vatu-käytänteiden toimeenpanosta. Työterveyshuolto osallistuu johtoryhmien kokouksiin, jossa asioita käsitellään. Esimiehille varhaisen tuen jatkokoulutusta, jossa tuetaan vatun käytännön toimivuutta.

Mittari: toteutuneet toimenpiteet ja muutokset.

4. Esimies ilmoittaa kaikki yli 30 päivän poissaolot (myös vatu-rajan ylityessä) työterveyshoitajalle heti 30 pvn. täyttyessä. Esimies ilmoittaa myös käydyistä vatukeskusteluista (ja lähettää muistion). Työterveyshoitaja kontaktoi työntekijän. Tarvittaessa työterveyshoitaja ohjaa työntekijän työterveyslääkärin tai muun asiantuntijan arvioon.

Osatyökykyisten seuranta keskitetään työterveyshuoltoon. Työterveysneuvotteluissa käytetään myös HR:n asiantuntemusta.

Seuranta: onko toimenpiteet toteutunut, onko niistä ollut hyötyä?

HP:

Henkilöstöjaosto hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelman vuodelle 2020.

.....

Kauniaisten kaupungin työterveyslääkäri Mika Hintikka ja työterveyshoitaja Tina Wahlroos lääkärikeskus Aavasta selostivat työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa vuodelle 2020.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

---

Henkilöstöjaosto

§ 3

13.02.2020

---

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-soa (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 vanhustal palveluissa sekä kulttuuri- ja vapaa-aikatoimissa.

Erityistä laskua on tiedonkulussa. Etenkin suomenkielisessä koulutoimessa ja vanhustal palveluissa 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 riittävytydessä. Myös perustehtävän suorittamiseen keskittyminen on tulosten perusteella vaikeutunut.

---

Henkilöstöjaosto

§ 3

13.02.2020

---

Kehitettävää koko kaupungin osalta on erityisesti seuraavissa asioissa:

Palkkauksessani on otettu huomioon henkilökohtainen osaaminen ja työni tulokset 2,97 (edellinen 2,91)

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

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

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

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

Pystyn keskittymään riittävästi perustehtävän hoitamiseen 3,68 (3,79)

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

§ 4

13.02.2020

---

Opettajien virantoimituksen aloitus

30/01.01.02/2015

HJ 13.02.2020 § 4

Lisätiedot:

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

Henkilöstöjaosto on aiemmin linjannut, että uusien opettajien palvelussuhde alkaa silloin kuin virantoimituskin alkaa, koulun alkamisviikon alussa (HJ 16.3.2017 § 8). Tämä päätös tehtiin yhteneväksi pääkaupunkiseudun muiden kuntien päätöksien kanssa.

Sittemmin Espoota lukuun ottamatta muut pks-kaupungit ovat päättäneet, että opettajavirkojen palvelussuhde alkaa 1.8.2020.

On tarkoituksenmukaista, että Kauniainen noudattaa pääkaupunkiseudun kaupunkien Helsinki ja Vantaa päätöstä opettajavirkojen palvelussuhteen alkamisesta ja näin ollen esitetään, että Kauniaisissa uusien opettajien palvelussuhde ja virantoimitus alkaa 1.8.

HP:

Henkilöstöjaosto päättää, että Kauniaisissa uusien opettajien palvelussuhde ja virantoimitus alkaa lukuvuoden alussa 1.8.

Käytäntö astuu voimaan 1.8.2020 lukien.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---



---

Henkilöstöjaosto

§ 5

13.02.2020

---

Harkinnanvaraisten virkavapaiden ja työlomien myöntämisperiaatteet

287/01.01.03/2016

HJ 13.02.2020 § 5

Lisätiedot:

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

Kaupungissa on käytössä henkilöstöjaoston hyväksymä ohje harkinnanvaraisten virkavapauksien ja työlomien myöntämisestä. Ohjetta on päivitetty useamman kerran. Päivitykset ovat kohdistuneet pääsääntöisesti palkallisuutta koskeviin osioihin ja toimivaltakysymyksiin päätöksenteossa. Viimeisin päivitys on vuodelta 2016 (HJ 30.8.2016 § 14). On ilmennyt tarve päivittää ohjetta virkavapauksien myöntämisen osalta (kohta 1).

Kaupungin hallintosäännössä määritellään henkilöstöhallinnollinen toimivalta. Kaupungin sisäiset ohjeet mm. viranhaltijapäätösten tekemisestä valmistellaan yleishallinnossa.

Toimialoilla on erilaisia johtamiseen liittyviä toimintamalleja ja -käsikirjoja. Henkilöstöhallinto vastaa osaltaan siitä, että kaupunki työnantajana toimii oikein ja tasapuolisesti, ja pyrkii varmistamaan palvelussuhteeseen liittyvien käytäntöjen yhteneväisyydet tasa-arvoisen ja yhdenvertaisen henkilöstöpolitiikan toteuttamiseksi.

**Liitteenä** on päivitetty ohjeet virkavapauksien ja työlomien myöntämisestä. Uutena ohjeessa on selkeä periaate siitä, ettei virkavapaata tai työlomaa tule myöntää, jos henkilö tulee valituksi vakituisen palvelussuhteeseen muun työnantajan palvelukseen.

Muutoin ohje perustuu jo olemassa olevaan hyväksi osoittautuneisiin käytäntöihin.

HP:

Henkilöstöjaosto hyväksyy harkinnanvaraisia virkavapauksia ja työlomia koskevan ohjeen.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

---

Henkilöstöjaosto

§ 6

13.02.2020

---

Muut asiat

50/01.04.01/2020, 51/07.00.00/2020

HJ 13.02.2020 § 6

Lisätiedot:

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

### **Pulssi-kysely**

Kaupungilla on ollut vuoden 2019 aikana käytössä Pulssi-kysely, jonka tavoitteena on tehostaa henkilöstökokemuksen seurantaa, tuottaa lisätietoa laajan henkilöstötutkimuksen pohjalta tehtyjen kehittämistoimien etenemisestä ja mahdollistaa henkilöstökokemuksen trendin seuraaminen sekä nopea reagointi mahdollisiin haasteisiin.

Pulssikysely on toteutettu kerran kuukaudessa pois lukien kesälomakaudet ja henty-tutkimuksen kuukausi sähköisenä kyselynä suomen- ja ruotsin kielellä.

Kyselyä esitellään kokouksessa (**oheismateriaali**, vain henkilöstöjaoston jäsenille).

### **Toimintaohje häirintätapauksiin mediassa ja somessa**

Käydään keskustelua toimintaohjeen luonnoksen pohjalta (**oheismateriaali**, vain henkilöstöjaoston jäsenille).

Päätös:

Henkilöstöjaosto kävi keskustelun Pulssi-kyselystä ja toimintaohjeesta häirintätapauksiin mediassa ja somessa. Asiat 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:** 1, 3, 6

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

#### Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

Kaupunginhallitus		
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 viranomaisen 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

Viranomaisen, 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 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 arklauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Kunnallisvalituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin 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 valtakisäkirja (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)).