
Aika: 17.03.2020 klo 19:30 - 20:25

Paikka: Villa Junghans

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

§	Otsikko	Sivu
42	Kokouksen järjestäytyminen	3
43	Päätösvallan siirtäminen viranhaltijalle normaaliolojen häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa	4
44	Hallintosäännön täydentäminen toimielimen päätöksentekotapojen osalta	6

Läsnä:	Rehn-Kivi Veronica Rintamäki-Ovaska Tiina Johansson Johan Stolt Sofia Pesonen Juha Salminen Mikko J. Ala-Reinikka Tapani Stenberg Stefan Mollgren Satu Masar Christoffer Söderström Camilla Jahnsson Markus	puh.joht. varapuh.joht. j j j j KV:n pj KV:n I vpj KV:n II vpj kj hall.pääll. tiedottaja
Poissa:	Ant-Wuorinen Lauri Laakio Mika	j vj
Allekirjoitukset	Veronica Rehn-Kivi puheenjohtaja Hyväksytty sähköpostitse 18.03.2020	Camilla Söderström sihteeri
Käsitellyt asiat	42 - 44	
Pöytäkirja tarkastettu		
Allekirjoitukset	Juha Pesonen Tarkastettu sähköpostitse 18.03.2020	
Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 24.03.2020	
Todistaa	Mattias Karlsson ilmoitustaulun hoitaja	

Kaupunginhallitus

§ 42

17.03.2020

Kokouksen järjestäytyminen

KH 17.03.2020 § 42

KH

- toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- valitsee pöytäkirjantarkastajan.

Päätös:

KH

- totesi kaikkien jäsenten olleen tietoisia ja hyväksyneen sen, että hallintosäännön 108 §:stä poiketen kokouskutsua ja esityslistaa ei kiireellisestä aikataulusta johtuen ole voitu lähettää vähintään kolmea päivää ennen kokousta
 - totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
 - valitsi jäsen Juha Pesosen pöytäkirjantarkastajaksi.
-

Kaupunginhallitus

§ 43

17.03.2020

Päätösvallan siirtäminen viranhaltijalle normaaliolojen häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa

46/00.01.01/2014

KH 17.03.2020 § 43

Lisätiedot:

kaupunginjohtaja Christoffer Masar, puh. 050 411 0163
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Maailman Terveysjärjestö WHO antoi pandemiajulistuksen COVID-19–koronavirusinfektiosta 11.3.2020. Taudin etenemisen hidastamiseksi maan hallitus on 16.3.2020 todennut yhteistoiminnassa tasavallan presidentin kanssa Suomen olevan poikkeusoloissa koronavirustilanteen vuoksi. Linjattujen toimenpiteiden tarkoituksena on suojata väestöä sekä turvata yhteiskunnan ja talouselämän toiminta. Linjaukset ovat voimassa 13.4.2020 asti. Valtioneuvosto ja toimivaltaiset viranomaiset saattavat päätökset ja suositukset voimaan valmiuslain, tartuntatautilain ja muun lainsäädännön mukaisesti. Toimivaltaiset viranomaiset antavat tarkempia ohjeita vastuidensa mukaisesti. Hallitus antaa valmiuslain käyttöönottoasetuksen eduskunnalle tiistaina 17. maaliskuuta 2020.

Maan hallituksen linjaamat toimenpiteet ovat luettavissa täältä https://valtioneuvosto.fi/artikkeli/-/asset_publisher/10616/hallitus-totesi-suomen-olevan-poikkeusoloissa-koronavirustilanteen-vuoksi.

Julkiset kokoontumiset on rajoitettu kymmeneen henkilöön ja suositellaan välttämään tarpeetonta oleilua yleisillä paikoilla. Edellä mainittu ei koske valtuustoa ja kaupunginhallitusta.

Kaupungin yleisen valmiussuunnitelman mukaan poikkeusoloja edeltävässä häiriötilanteessa päättää äkillisten häiriötilanteiden vaatimista tilapäisistä toimivaltuuksista ja resurssien kohdentamisesta kaupunginjohtaja, joka hallintosäännön 13 §:n 14 kohdan mukaan johtaa kaupungin valmiussuunnittelua. Poikkeusolojen osalta on yleisessä valmiussuunnitelmassa todettu, että poikkeusolojen yleisenä edellytyksenä on, että viranomaiset tarvitsevat lisävaltuuksia tilanteiden hallitsemiseksi. Kaupungin tehtävänä on turvata elintärkeät toiminnot ja väestönsuojelun toimintamahdollisuudet myös kaikista haastavimmissa oloissa.

Kaupungin valmiusjohtoryhmä koostuu kaupungin johtoryhmästä täydennettynä valmiuspäälliköllä ja tiedotussihteerillä, lisäksi tässä tilanteessa täydennettynä johtavalla lääkärillä ja tarvittaessa kaupunginjohtajan muilla tarpeelliseksi katsomilla viranhaltijoilla. Valmiusjohtoryhmän tehtävänä on: i) koordinoita ja valvoa toimialojen valmiussuunnittelua, ii) vahvistaa varattava henkilökunta toimialojen esityksestä, iii) huolehtia valmiuden ylläpidosta järjestämällä koulutuksia ja turvaamalla riittävät resurssit valmiuden ylläpitoon (mm. materiaalihankinnat), iv) johtaa ja ohjata kriisitilanteessa kaupungin operatiivista toimintaa kriisistä selviämiseksi ja v) vastata tiedotuksesta kriisitilanteessa.

Kaupunginhallitus

§ 43

17.03.2020

Vallitsevassa tilanteessa saatetaan tarvita kiireellistä päätöksentekoa. Toisaalta on yleisen suosituksen perusteella tarkoituksenmukaista vähentää kokousten määrää, ainakin siltä osin kuin kokoukset pidetään yhteisessä tilassa. Esityslistan toisena asiana onkin esitys kaupunginvaltuustolle muuttaa hallintosääntöä siten, että mahdollistetaan kokousten pitämisen sähköisenä kuntalain 98–99 §:n mukaisesti, jotta kaupungin toimielimet voivat jatkossakin toimia mahdollisimman normaalisti. Tämän lisäksi esitetään erityisesti tarvittavaan kiireelliseen päätöksentekoon perustuen, että hallintosäännössä toimielimille määrättyä päätösvaltaa delegoidaan tarpeellisilta osin edelleen viranhaltijalle.

Hallintosäännön 22 §:n mukaan toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle lukuun ottamatta luvussa 6 määrättyä toimivaltaa (henkilöstöasiat). Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Kaupunginhallituksen valiokunnille tai alaisilleen viranhaltijoille siirtämästä toimivallasta ylläpidetään ajantasaista luetteloa kaupungin kirjaamossa. Valiokuntien alaisilleen viranhaltijoille siirtämä toimivalta kootaan valtuustokausittain tarkistettavaan päätökseen.

Delegointi on mahdollista tehdä määrääjäksi ja toistaiseksi voimassa oleva delegointipäätös voidaan peruuttaa toimielimen niin halutessa.

KJ:

KH päättää siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa normaaliolojen häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa välittömästi seuraavalla tavalla:

Kaupunginjohtaja käyttää kaupungin hallintosäännössä määrittelemästä toimivallasta poiketen KH:n päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Tämä päätösvalta otetaan käyttöön koronaviruksen aiheuttamassa häiriötilanteessa ja valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa.

Kaupunginjohtaja tekee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiseen toimivaltansa kuuluvat päätökset kaupungin valmiusjohtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä. Päätöksistä pidetään päätösmuistiot ja tarvittaessa pöytäkirjaa ja nämä raportoidaan kaupunginhallitukselle sähköpostitse.

Tämän erityistoimivallan lakkaamisesta päättää kaupunginhallitus erikseen.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kaupunginhallitus

§ 44

17.03.2020

Hallintosäännön täydentäminen toimielimen päätöksentekotapojen osalta

270/00.01.01/2016

KH 17.03.2020 § 44

Lisätiedot:

kaupunginsihteeri Gun Söderlund, puh. 050 370 8238
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kuntalain 98 § mahdollistaa

- perinteisen kokouspaikalla pidettävän kokouksen,
- sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvan kokouksen, eli *sähköisen kokouksen* sekä
- *sähköisen päätöksentekomenettelyn* ennen kokousta.

Ennen uusien sähköisten päätöksentekomuotojen käyttöönottoa on hallintosääntöön otettava tarpeelliset määräykset sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn liittyvistä asioista.

Parhaillaan lausuntokierroksella olevaan päivitettävään hallintosääntöön on esitetty suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta tapahtuva päätöksentekotavan mahdollistaminen. Sen sijaan sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvan, eli sähköisen kokouksen käyttöönoton mahdollisuutta ei alun perin sisällytetty hallintosääntöön muun muassa Kauniaisten lyhyiden etäisyyksien ja arvioidun vähäisen tarpeen johdosta. Viime päivien tapahtumat ovat kuitenkin osoittaneet, että sähköiselle kokouksellekin voi poikkeusoloissa tulla tarve.

Sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kunnan tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisen saatavissa. Erityisesti on kiinnitettävä huomiota salassa pidettävien tietojen käsittelyyn. Salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden avulla. Sähköisen kokouksen pitämisen edellytyksenä on läsnä olevien yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys (KL 99 §). Käytännössä tietoturvallisuus tulee ottaa huomioon jo siinä vaiheessa, kun sähköisiä kokousmenettely- ja päätöksentekojärjestelmiä suunnitellaan ja hankitaan.

Sähköinen kokous voidaan pitää soveltuvalla tietojärjestelmällä tai videoneuvotteluyhteydellä. Sähköisen kokouksen kokousmenettely on sama kuin varsinaisessa kokouksessa. Erona on se, että osallistujat eivät ole fyysisesti läsnä kokouspaikalla. Laki ei vaadi, että puheenjohtaja ja sihteeri osallistuvat kokoukseen tietyssä paikassa.

Sekä julkinen kokous että yleisöltä suljettu kokous voidaan pitää sähköisenä. Julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi yleisöllä on kuitenkin oltava mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta varsinaisella kokouspaikalla myös siltä osin kuin siihen osallistutaan sähköisesti. Valtuuston kokoukset on rajattu sähköisen päätöksentekomenettelyn ulkopuolelle.

Sähköinen päätöksentekomenettely edellyttää soveltuvaa tietoteknistä järjestelmää. Tällainen voi olla esimerkiksi suljettu tietojärjestelmä, johon kukin toimielimen jäsen voi luotettavasti kirjautua yleisen tietoverkon välityksellä. Toimielimen jäsenet tulee voida luotettavasti tunnistaa siten kuin laissa vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (617/2009) säädetään. Käytettävän tietojärjestelmän tulee olla suljettu ja käytettävien tietoliikenneyhteysien tulee olla asianmukaisesti suojattu.

Kunnan ja toimielimen harkintaan jää, minkälaiset asiat voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Säännöksen tarkoituksena on lähinnä, että ennen toimielimen varsinaista kokousta voidaan ratkaista ruutiiniluonteisia asioita. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta.

Lainkohdalla ei ole tarkoitettu perinteisessä sähköpostiviestiketjussa tapahtuvaa päätöksentekoa. Tarkoitus on, että toimielimen jäsenet voivat samanaikaisesti ja yhtäläisin mahdollisuuksin ilmaista kantansa käsiteltävään asiaan sekä nähdä muiden jäsenten esittämät kannat.

Samalla kun hallintosääntöön otetaan uusi määräys sähköisen kokouksen ja päätöksentekomenettelyn käyttöönotosta on määriteltävä, että kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteys ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Sen mahdollistamiseksi, että toimielimet voivat esim. nyt julistettujen poikkeusolojen aikana tehdä toimivaltaisia päätöksiä sähköisessä kokouksessa esitetään voimassa olevaan hallintosääntöön tätä koskevien määräysten lisäämistä valtuuston osalta hallintosäännön 13. luvun 72 ja 73 §:iin ja muiden toimielinten osalta 16. lukuun lisätään uudet 106–108 §:t sekä asiaa koskevia täydennyksiä 110, 112, 116, 128 pykäliin **liitteen** mukaisesti (HUOM! muuttunut §-numerointi). Lisätyt kohdat on korostettu tekstiin vihreällä (keltaisella merkityt muutamat kohdat liittyvät hallintosäännön kokonaistarkistukseen eikä niihin tule nyt kiinnittää huomioita).

KJ:

KH esittää, että KV hyväksyy liitteen mukaiset vihreällä osoitetut määräykset hallintosäännön 13. ja 16. lukuihin siten, että määräykset astuvat voimaan välittömästi.

Lisäksi KH antaa valmistelijoille tehtäväksi ryhtyä välittömästi toimenpiteisiin sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä soveltuvien tietoteknisten järjestelmien käyttöönotoksi.

Edelleen KH edellyttäen, että KV hyväksyy päätösehdotuksen, nimeää hallintopäällikön vastaamaan sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavien teknisten laitteiden, järjestelmien ja tietoliikenneyhteysien ajantasaisuudesta ja tietoturvallisuudesta.

Kaupunginhallitus

§ 44

17.03.2020

.....

Keskustelun alettua esittelijä muutti ehdotustaan siten, että hallintosäännön 13. luvun 72 §:n 4. kappaleesta ja 16. luvun 106 §:n 4. kappaleesta poistetaan sana "laitteet".

Päätös:

KH päätti esittää, että KV hyväksyy liitteen mukaiset vihreällä osoitetut määräykset hallintosäännön 13. ja 16. lukuun siten, että määräykset astuvat voimaan välittömästi.

Lisäksi KH antoi valmistelijoille tehtäväksi ryhtyä välittömästi toimenpiteisiin sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä soveltuvien tietoteknisten järjestelmien käyttöönotoksi.

Edelleen KH edellyttää, että KV hyväksyy päätösehdotuksen, nimesi hallintopäällikön vastaamaan sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavien teknisten järjestelmien ja tietoliikenneyhteyksien ajantasaisuudesta ja tietoturvallisuudesta.

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: 42, 44

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: 43

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:

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. 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 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)).