

## Sisällysluettelo

### KO, 4.9.2019 19:00, Pöytäkirja

§ -2 Pöytäkirjan kansilehti (osallistujat) .....	1
§ 44 Vuorohoidon periaatteet varhaiskasvatuksessa 1.9.2019 alkaen .....	2
Liite: Liite_1_Vuorohoidon_periaatteet_ .....	3
§ 45 Uuden päiväkodin kalustomäärärahan siirto investointiohjelmaan .....	6
§ 46 Lisämäärärahan varaaminen koulutoimen talousarvioon 2019 .....	7
§ 47 Tiedoksiantoasiat .....	8
§ 48 Varhaiskasvatuksen palvelusetelin indeksitarkistus 1.8.2019 alkaen .....	9
§ 49 Yksityisen hoidon tuen kuntalisän indeksitarkistus 1.8.2019 lähtien .....	10
§ 9998 Oikaisuvaatimusohjeet .....	11

Kokousaika: Keskiviikko 04.09.2019 kello 19.00 – 21.30

Kokouspaikka: KH-huone

Saapuvilla olleet:

Jäsenet:

Varajäsenet:

Arvola Maarit

Virkkala Sari

Eskola Ilse

Tuomaala Merja

Huovari Tomi varapj. (kv 31.1.2019 § 4)

Halmetoja Niina (kv 31.1.2019 § 4)

Jokitalo Jukka

Jokitalo Petri

Ahola Pauliina (kv 26.4.2018 § 25)

Koski Jenny

Päivärinta Markus puheenjohtaja

Ahokangas Terhi

Voltti Taneli (kv 27.09.2018 § 45)

Ahola Ari

Tervämäki Petri

Kangasoja Petri

Vähäsalo Terhi

Honkala Jukka Pekka

Muut saapuvilla olleet:

Saarenpää Matti koulutoimenjohtaja

Korkeakangas Tapani kunnanhallituksen edustaja

Korpi Kristiina varhaiskasvatuksen palveluohjaaja  
§ 44 (klo 19 – 19.55)

Koivisto Kari Jussinpekan koulun rehtori  
§ 47 (klo 20.30 – 21.30)

Laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä päätöksentekotapa:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.  
Kaikki asiat käsiteltiin varsinaisessa kokouksessa.

Käsitellyt asiat:

Pykälät: 44 – 49

Sivut: 1 – 10

Pöytäkirjan tarkastajat:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tomi Huovari ja Taneli Voltti.

Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus:

Markus Päivärinta  
puheenjohtaja

Matti Saarenpää  
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus:

Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti 06.09.2019

**Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.**

Tomi Huovari

Taneli Voltti

Pöytäkirjan nähtävänäpito:

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa torstaina 12.9.2019.

Matti Saarenpää  
koulutoimenjohtaja

## VUOROHOIDON PERIAATTEET VARHAISKASVATUKSESSA 1.9.2019 ALKAEN

Koululautakunta 4.9.2019 § 44

Säädösten mukaan vuorohoitoa järjestetään iltaisin, öisin, viikonloppuisin sekä arki- ja juhlapyhinä päiväkodeissa tai perhepäivähoidossa. Vuorohoitoa on järjestettävä tarpeen mukaisessa laajuudessa lapselle, joka tarvitsee sitä vanhemman tai muun huoltajan työssäkäynnin tai opiskelun vuoksi (Varhaiskasvatuslaki 540/2018 13 §).

Vuorohoidolla tarkoitetaan päivähoitoa, jossa lasten hoitoajat ajoittuvat aikaiseen aamuun, ennen klo 6.00, myöhäiseen iltaan klo 18.00 jälkeen, viikonloppuun tai yöhön. Vuorohoitoa on Sievin varhaiskasvatuspalveluissa järjestetty Lystilän päiväkodissa arkisin noin klo 5.00 – 22.30 välisenä aikana. Keskimäärin 3-4 asiakasperheen lasten viikonloppu- ja yöhoidon tarve on järjestetty joko ostopalveluna tai yksityisen hoidon tuen ja yksityisen hoidon tuen kuntalisän myöntämisellä kunnallisen päivähoidon rinnalla. Satunnaisesti yö- ja viikonloppuhoitoa tarvitsevat lapset ovat olleet säännöllisesti hoidossa myös Lystilän päiväkodissa. Vuorohoito tullaan suunnitelman mukaan järjestämään 1.9.2019 lähtien kokonaisuudessaan Lystilän päiväkodissa ja myöhemmin päiväkotit Linnunlaulussa. Arkisin järjestettävä vuorohoito klo 5.00 -22.30 välisenä aikana tuotetaan entiseen tapaan kunnallisena palveluna. Satunnainen viikonloppu- ja yöhoito hankintaan ostopalveluna Huhtala A & s Oy:ltä, jonka osalta palvelun toteutus myös kunnan päiväkotikiinteistössä.

Varhaiskasvatuslain 4 §:n mukaan varhaiskasvatusta suunniteltaessa, järjestettäessä tai tuotettaessa ja siitä päätettäessä on ensisijaisesti huomioitava lapsen etu. Lisäksi varhaiskasvatuslain 9 §:ssä todetaan, että varhaiskasvatus saa pääsääntöisesti kestää enintään kymmenen tuntia yhtäjaksoisesti, lukuun ottamatta vuorohoitoa, jossa päivittäinen kesto on lapsen tarpeen mukainen. Vuorohoidon tarve arvioidaan aina tilannekohtaisesti, eikä siihen ole subjektiivista oikeutta. Lapsella on oikeus vuorohoitoon, mikäli perheen huoltajien säännöllisestä ja yhtäaikaisesta työstä tai opiskelusta johtuen lapsen hoitoajat ajoittuvat aikaiseen aamuun, ennen klo 6.00 tai myöhäiseen iltaan klo 18.00 jälkeen, viikonloppuun tai yöhön.

Kuntakohtaiset vuorohoidon periaatteet (liite 1) määrittelevät varhaiskasvatuslain mukaisesti missä tilanteissa ja milloin vuorohoitoa järjestetään. Tavoitteena on vastata asiakasperheiden palveluntarpeeseen tasa-arvoisesti sekä huolehtia lapsen edun mukaisista ratkaisuista vuorohoidon järjestämisessä. - Kokouksessa varhaiskasvatuksen palveluohjaaja Kristiina Korpi esitteli vuorohoidon periaatteita ja asiasisällön kokonaisuutta.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta päättää

1. että varhaiskasvatuksen vuorohoito järjestetään 1.9.2019 alkaen kokonaisuudessaan Lystilän päiväkodissa ja päiväkotit Linnunlaulussa sen valmistuttua.
2. hyväksyä liitteen 1 mukaiset kuntakohtaiset vuorohoidon periaatteet.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää, p. 044 4883 247  
etunimi.sukunimi@sievi.fi



## Vuorohoidon periaatteet Sievin varhaiskasvatuksessa 1.9.2019 alkaen

### 1. Oikeus vuorohoitoon

*Vuorohoitoa järjestetään iltaisin, öisin, viikonloppuisin sekä arki- ja juhlapyhinä päiväkodeissa tai perhepäivähoidossa. Vuorohoitoa on järjestettävä tarpeen mukaisessa laajuudessa lapselle, joka tarvitsee sitä vanhemman tai muun huoltajan työssäkäynnin tai opiskelun vuoksi (Varhaiskasvatuslaki 540/2018 13 §).*

- Sievin varhaiskasvatuspalveluissa vuorohoitoa järjestetään Lystilän päiväkodissa ja myöhemmin päiväkotit Linnunlaulussa.
- Lapsella on oikeus vuorohoitoon, mikäli perheen huoltajien **säännöllisestä ja yhtäaikaista** työstä tai opiskelusta johtuen lapsen hoitoajat ajoittuvat aikaiseen aamuun, ennen klo 6.00 tai myöhäiseen iltaan klo 18.00 jälkeen, viikonloppuun tai yöhön. Huoltajan harrastustoiminta tai sen ohjaaminen ei oikeuta vuorohoitoon. (perheellä tarkoitamme samassa taloudessa asuvia henkilöitä)
- Vuorohoidon tarve arvioidaan aina tilannekohtaisesti, eikä siihen ole subjektiivista oikeutta. Vuorohoitoa haettaessa sekä vähintään toimintavuosittain vanhemmat/huoltajat toimittavat työnantajan todistuksen vuorotyöstä tai yrittäjät muun kirjallisen selvityksen työajoistaan, johon lapsen hoidon tarve perustuu. Tarvittaessa vanhempia/huoltajia pyydetään toimittamaan työnantajan ilmoittamat työvuoroluettelot.
- Tilapäistä vuorohoitoa voidaan tarjota harkinnan mukaan, jos päiväkotit on auki ja siellä on riittävästi henkilökuntaa, eikä se aiheuta muutoksia vahvistettuihin työvuoroihin.
- Lapsen hoitoaika perustuu vanhempien/huoltajien yhteen sovitettuihin työvuoroihin. Lapsi voi olla vuorohoidossa, kun perheen molemmat huoltajat/yksihuoltajavanhempi ovat työvuorossa ja yövuoron jälkeisenä nukkumapäivänä lapsi voi olla hoidossa klo 16 asti.
- Vuorohoidon tarpeen päätyttyä lapselle osoitetaan hoitopaikka päiväaikaan toimivasta lapsiryhmästä.
- Vanhemman/huoltajan sairasloman vuoksi tai vanhemman/huoltajan ollessa kotona sairaan sisaruksen kanssa ei vuorohoitoa tarjota, lapsi voi olla varhaiskasvatuksessa pääsääntöisesti klo 8.30-15.30 välillä arkipäivisin.
- Vuorohoidossa vanhempien/huoltajien kanssa tehdään sopimus vuorohoidosta sekä laaditaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelma.



## 2. Hoitoaikavaraukset ja niiden toteutuminen

*Varhaiskasvatustilain 4 §:n mukaan varhaiskasvatusta suunniteltaessa, järjestettäessä tai tuotettaessa ja siitä päätettäessä on ensisijaisesti huomioitava lapsen etu. Lisäksi varhaiskasvatustilain 9 §:ssä todetaan, että varhaiskasvatus saa pääsääntöisesti kestää enintään kymmenen tuntia yhtäjaksoisesti, lukuun ottamatta vuorohoitoa, jossa päivittäinen kesto on lapsen tarpeen mukainen.*

- Vuorohoitoa järjestetään ennalta Tieto Eduun ilmoitettujen hoitoaikavarausten perusteella. Hoitoajat on ilmoitettava viimeistään perjantaihin klo 12 mennessä sovittujen käytäntöjen mukaan. Määräaikaan mennessä tehdyt hoitoaikavaraukset toteutetaan. Sama koskee myös tilapäisen hoidon tarvetta.
- Henkilökunnan työvuorot laaditaan vanhempien/hoitajien Tieto Eduun tekemien hoitoaikavarausten tai pyydettyjen työvuorolistojen perusteella. Määräajan jälkeen ilmoitetut muutokset tai tarpeet huomioidaan ainoastaan, mikäli se henkilökunnalle vahvistettujen työvuorojen mukaan on mahdollista.
- Muuttuneista hoitoaikatarpeista ja työvuorojen muutoksista tulee ilmoittaa välittömästi päiväkotiin. Linjauksilla varmistetaan varhaiskasvatustilain mukainen henkilöstömäärä ja työehtosopimusmääräysten toteutuminen henkilökunnan työaikajärjestelyissä.
- Yöhoitoa tarvitsevat lapset tulevat hoitoon klo 21 mennessä.
- Varhaiskasvatuksessa käytettyjä tunteja saa olla kuukaudessa enintään 230 tuntia. Hoitopäivien pituus saa olla enintään 10 tuntia päivässä, poikkeuksena ympärivuorokautinen hoito sekä vanhemman/hoitajan työvuoroihin perustuva erityinen tarve. Päiväkodissa seurataan edellä mainittujen suosituksien toteutumista ja jos huomataan jatkuvaa poikkeamaa suosituksista, käydään keskustelu vanhemman/hoitajan kanssa lapsen hyvinvoinnin toteutumisesta.
- Kuukauden päätyttyä sekä varatut ja käytetyt hoitotunnit tarkistetaan. Kumpikaan raja ei saa ylittää vanhempien/hoitajien kanssa sovittua kuukautista hoitotuntimäärää.

Sovittu hoitoaika tuntia/kk	Asiakasmaksu prosenttia korkeimmasta maksusta	Enintään €/kk
1-63 h/kk	40 %	115€
64 – 86h/kk	60 %	173€
87 -150h/kk	80 %	231€
yli 150h/kk	100 %	289€



### 3. Lapsen vapaat ja loma-ajat

- Vanhemman/huoltajan vapaa- ja lomapäivät ovat myös lapsen vapaa- ja lomapäiviä. Lapsen hyvinvoinnin näkökulmasta lapsi tarvitsee vapaapäiviä varhaiskasvatuksesta. Lisäksi lapselle huoltajan vapaa- ja lomapäivät ovat tärkeitä yhdessäolon hetkiä perheen kesken.
- Vuorohoidossa olevalla lapsella tulee olla kalenterikuukaudessa vähintään 8 vapaapäivää ja suunnitelma ko. vapaapäivien toteutumisesta kirjataan vuorohoidon sopimukseen.
- Juhlapyhinä (pääsiäinen, juhannus ja joulu) vuorohoitopäiväkoti on kiinni. Juhlapyhien aikana varhaiskasvatuksen tarpeesta on mahdollista keskustella perhekohtaisesti päiväkodin johtajan kanssa.
- Lapsella tulee olla vähintään kahden viikon pituinen yhtäjaksoinen lomajakso vuodessa.
- Vanhempia/huoltajia tiedotetaan aina erikseen kesäajan hoitojärjestelyistä.

### 4. Ruokailut vuorohoidossa

- Aamupala klo. 8/8.30
  - Lounas klo. 11/11.30
  - Välipala klo. 14/14.30
  - Päivällinen klo. 17.30
  - Iltapala klo. 19.30
- 
- Lapselle tarjotaan hänelle varattuun varhaiskasvatusaikaan sisältyvät ateriat ja lapselle joka on ko. aikana paikalla. Mikäli vuorohoidon ruokailuajat eivät sovi lapsen hoitoaikoihin, huolehtivat huoltajat lapsen ruokailusta kotona.
  - Varhaiskasvatukseen tuonti- ja hakuaikeihin liittyvistä asioista sovitaan vanhemman/huoltajan kanssa, huomioiden lapsen etu, lapsen ikä sekä lapsen yksikölliset tarpeet.

## UUDEN PÄIVÄKODIN KALUSTOMÄÄRÄRAHAN SIIRTO INVESTOINTIOHJELMAAN

Koululautakunta 4.9.2019 § 45

Valmistuvan uuden Linnunlaulun päiväkodin kalustomäärärahat v. 2019 on varattu normaalisti käyttötalouden momentille (4517.3129), yhteensä 28.000 euroa. Kunnan taloushallinnon mukaan myös pienkaluston kohdalla (lasten leikkivälineet ym.) voidaan käyttää julkisen kiinteistön ensiker-  
taisessa kalustamisessa kolmen vuoden poistoaikaa, jolloin ko. kaluston hankinta kunnan inves-  
tointiohjelman kautta on edullisinta. Tästä johtuen Linnunlaulun 28.000 € kalustomääräraha esite-  
tään siirrettäväksi kunnan investointiohjelmaan vuodelle 2019.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta päättää esittää kunnanhallitukselle ja valtuus-  
tolle kalustomäärärahan 28.000 € siirtoa momentilta 4517.3129 kunnan investointiohjelmaan uu-  
den päiväkodin pienkalustohankintoja varten.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää, p. 044 4883 247  
etunimi.sukunimi@sievi.fi

## LISÄMÄÄRÄRAHAN VARAAMINEN KOULUTOIMEN TALOUSARVIOON 2019

Koululautakunta 4.9.2019 § 46

Osavuositarkastuksen 6 / 2019 mukaan koulutoimen talousarviomäärärahat 2019 eivät tule riittämään, vaan talousvajeen ollessa tässä vaiheessa arviolta n. 250.000 euroa on laadittava tilanteen edellyttämä lisätalousarvio valtuustolle. Osavuositarkastus on esityslistan oheismateriaalina, jossa on eritelty menoylityksiin vaikuttavia tekijöitä. Talousarviovalmistelu vuodelle 2019 tehtiin erittäin tiukalla raamilla ja koulutoimen talousarvio on kasvaneisiin lapsi- ja oppilasmääriin nähden jopa poikkeuksellisen tiukka. Kokouksessa tarkastellaan talousraportin pohjalta tilannetta ja kokoukseen mennessä valmistellaan ehdotelma lisämäärärahojen tarpeesta.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Tehdään kokouksessa

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus kokouksessa: Asia jätetään pöydälle lisävalmistelua varten.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää, p. 044 4883 247  
etunimi.sukunimi@sievi.fi



## TIEDOKSIANTOASIAT

Koululautakunta 4.9.2019 §

1. Koulutoimenjohtajan viranhaltijapäätökset 15 – 17/2019
2. Korhosen koulunjohtajan viranhaltijapäätös 9.8.2019
3. Lauri Haikolan koulun rehtorin viranhaltijapäätökset 1 – 23/2019
4. Jussinpekan koulun rehtorin viranhaltijapäätökset 27 – 36/2019
5. Vs. perhepäivähoidon ohjaajan viranhaltijapäätökset 1 -2, 26.6.2019
6. Päiväkodin johtajan viranhaltijapäätökset 1-3, 24.6.2019 ja 26.6.2019
7. Opetushallituksen kysely 22.8.2019: Käyttömenojen valtionosuuksien laskenta /syksyn 2019 tilastointipäivän perustiedot
8. Opetushallituksen tiedote 22.8.2019 Lukiokoulutuksen yksikköhinnan harkinnanvaraisen korotuksen hakeminen vuodelle 2020
9. Koulutoimen talousraportti 1-6/2019
10. Koulutoimen osavuosikatsaus 6.2019
11. Sievin koulukyttiperiaatteet lukuvuonna 2019 – 2020
12. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksutiedote 1.8.2019 -31.7.2020
13. Jussinpekan koulun rehtorin yhteenveto koulun sisäilmatilanteesta.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Merkitään tiedoksi

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää, p. 044 4883 247  
etunimi.sukunimi@sievi.fi

## VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN INDEKSITARKISTUS 1.8.2019 ALKAEN

Koululautakunta 4.9.2019 § 48

Varhaiskasvatuspalveluiden palvelusetelin arvoon tehdään vuosittain indeksitarkistus. Vuoden 2019 indeksitarkistus on 1,654 % (sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksi 70 % ja elinkustannusindeksi 30 %). Palvelusetelin uudet kattoarvot todetaan taulukossa ja vastaavasti esityslistan liitteen mukaisesti euromäärät muuttuvat mainituissa ikäryhmissä sen mukaan, mikä on hoitopäivien ja hoitoaikojen määrä.

Varhaiskasvatuspalveluiden palvelusetelin indeksikorotus ja kattoarvot kokopäivähoidossa 1.8.2019 alkaen

Päiväkotipaikka alle 3v.	1 236 €
Päiväkotipaikka yli 3 v.	808 €
Ryhmäperhepäivähoitopaikka 0-6 v.	928 €
Perhepäivähoito 0-6 v.	704 €

Muilta osin sovelletaan Sievin kunnan palvelusetelin hakemiseen ja myöntämiseen liittyvää ohjeistusta.

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta päättää

1. ottaa asian lisäasiana käsiteltäväksi
2. hyväksyä palvelusetelin kattoarvot esitetyn mukaisesti 1.8.2019 alkaen takautuvasti.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää, p. 044 4883 247  
etunimi.sukunimi@sievi.fi

## YKSITYISEN HOIDON TUEN KUNTALISÄN INDEKSITARKISTUS 1.8.2019 LÄHTIEN

Koululautakunta 4.9.2019 § 49

Yksityisen hoidon tuen lisäksi perheet voivat hakea yksityisen hoidon tuen kuntalisää, mikäli palveluntuottaja on työsuhteessa perheeseen (lasten kotona tapahtuva yksityinen hoito) ja hoidon tarve johtuu vanhempien työstä tai opiskelusta. Yksityisen tuen kuntalisää haetaan varhaiskasvatustoimistosta. Yksityisen hoitajan tulee olla kunnan varhaiskasvatuspalveluiden hyväksymä. Yksityisen hoidon tuen kuntalisään tehtävä indeksitarkistus 1.8.2019 alkaen on 1,654 % (sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksi 70 % ja elinkustannusindeksi 30 %).

Sovitut hoitopäivät	kuntalisän määrä kokopäivähoidossa (yli 5h/pv)	kuntalisän määrä osapäivähoidossa (alle 5h/pv)
yli 15pv/kk	221.40 €/kk	121.80 €/kk
11- 15 pv/kk	166.00 €/kk	91.30 €/kk
1 – 10 pv/kk	121.80 €/kk	67.00 €/kk

Koulutoimenjohtajan päätösehdotus: Lautakunta päättää

1. ottaa asian lisäasiana käsiteltäväksi
2. hyväksyä yksityisen hoidon kuntalisän indeksitarkistukset taulukon mukaan 1.8.2019 alkaen takautuvasti.

Päätös: Hyväksyttiin.

Lisätietoja: Koulutoimenjohtaja Matti Saarenpää, p. 044 4883 247  
etunimi.sukunimi@sievi.fi

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen  
perusteet

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

Pykälät: 45 – 47.

Koska päätöksestä voidaan tehdä Kuntalain (410/2015) 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät: 44, 48, 49.

Hallintolainkäyttölain (586/1996) 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaati-  
musviranomai-  
nen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.  
Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax

Sievin kunta / Koululautakunta  
Haikolantie 16  
85410 Sievi  
[kirjaamo@sievi.fi](mailto:kirjaamo@sievi.fi)  
fax: (08) 4883 100

Pykälät: 44, 48, 49.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaati-  
muskirjelmän  
sisältö ja  
toimittaminen

Ks. jäljempänä

## VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

Seuraaviin 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 kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen..

Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus puh: 029 56 42800 (vaihde)  
 Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu  
 Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

sähköposti: [pohjois-suomi.hao@oikeus.fi](mailto:pohjois-suomi.hao@oikeus.fi)  
 fax: 029 56 42841

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

Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika  
 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika  
 \_\_\_\_ päivää

Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite Pykälät: Valitusaika  
 \_\_\_\_ päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- millä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan/oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus-/valituskirjelmä. Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimuskirjelmään/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin Hallintolain (434/2003) 12 §:ssä/HLL (586/1996) 21 §:ssä säädetään.

Oikaisuvaatimusasiakirjat/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joul- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät

Valitusasiakirjat on toimitettava: <sup>1)</sup> nimi, osoite ja postiosoite Pykälät

Lisätietoja

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 1.1.2019 alkaen vireille tulevista asioissa 260 euroa (Tuomioistuinmaksulaki 1455/2015). Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei lain 9 §:n nojalla peritä. Maksua ei myöskään peritä lain 5 §:ssä erikseen säädettyissä asioissa eikä saman pykälän 15-kohdan perusteella myöskään asioissa, joiden käsittely tuomioistuimessa on muualla laissa säädetty maksuttomaksi. Maksuvelvollinen on lain 6 §:n nojalla vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

<sup>1)</sup> Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.