

KOKOUSAIKA	Maanantaina 26.11.2019 kello 17:05–17:40		
KOKOUSAIKKA	Kunnanvirasto, Laituritie 1, 72600 Keitele		
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Karppinen Eeva Häkkinen Kari Nuutinen Teijo Qvick-Ruuskanen Maarit Räty Eeva Savolainen Maritta Vesterinen Pekka poissa poissa		
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Helaste Hanna Paananen Markku Tuhkanen Anna-Liisa Rautio Pirjo	kunnanjohtaja kunnanhallituksen edustaja kunnanhall. puheenjohtaja esittelijä, pöytäkirjanpitäjä	poissa poissa poissa
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsen- ten määrään nähden päätösvaltaiseksi.		
ASIAT	§§ 63–70		
PÖYTÄKIRJAN TARKAS- TUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan Keiteleen sosiaalitoimistossa Laituritie 1 perjantaina 29.11.2019 Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Pekka Vesterinen ja Maritta Savolainen		
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOI- TUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Eeva Karppinen	Pöytäkirjanpitäjä  Pirjo Rautio	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 29.11.2019		
Pöytäkirja on tarkastettu ja to- dettu kokouksen kulun mu- kaiseksi. Pöytäkirjan käsittely- lehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Pekka Vesterinen	 Maritta Savolainen	
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoinmisto, kunnan verkkosivut	2.12.2019	
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus 	

KÄSITELLYT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
63		KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN JA MAHDOLLISTEN LISÄASIOIDEN HYVÄKSYMINEN
64		VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET/OTTO-OIKEUDEN KÄYTTÄMINEN
65		KEITELEEN KUNNAN POISJÄTTÄYTYMINEN SOSIAALIHUOLLON KANTA-ARKISTOINNIN 4. KÄYTTÖÖNOTTOAALLOSTA
66		SOSIAALITOIMEN TIETOSUOJAVASTAAVAN NIMEÄMINEN
67	OM1	AURINKORANTA-KOTI OY:N HINNANTARKISTUSESITYS VUODELLE 2020
68	OM2	ILMOITUS YKSITYISTEN SOSIAALIPALVELUJEN TUOTTAMISESTA/KEITELEEN AK-PALVELUT KY
69	OM3	OIKAISUVAATIMUS OMAISHOIDON TUKEA KOSKEVAAN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSEEN (SALAINEN)
70		TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN JA MAHDOLLISTEN LISÄASIOIDEN HYVÄKSYMINEN

Sos.ltk.
63 §

Esitys: Hyväksytään kokouksen asialistan asiat käsiteltäväksi esitetyssä järjestyksessä. Sekä lisäksi todetaan käsiteltäväksi otettavat mahdolliset lisäasiat.
(esitt. sj/PR)

Päätös: Hyväksyttiin asialistan asiat käsiteltäviksi esitetyssä järjestyksessä.

Lisätiedot: sosiaalijohtaja Pirjo Rautio 0400 546 070
pirjo.rautio@keitele.fi



VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET/OTTO-OIKEUDEN KÄYTTÄMINEN

Sos.ltk.
64 §

Sosiaalijohtajan viranhaltijapäätös

- Henkilöstöpäätös 25.10.2019 § 13: Sairaanhoidajan valinta (SOS 28)

Vanhus- ja vammaispalvelujohtajan viranhaltijapäätökset

- Henkilöstöpäätös 25.10.2019 § 5: Palveluvastaavan sijaisuus (SOS 02)
- Henkilöstöpäätös 25.10.2019 § 6: Tiimivastaavan sairaanhoidajan sijaisuus (SOS 50)
- Henkilöstöpäätös 25.10.2019 § 7: Sairaanhoidajan sijaisuus (SOS 66)

Esitys:

Sosiaalilautakunta merkitsee edellä mainitut viranhaltijapäätökset tiedoksi.

Samalla sosiaalilautakunta päättää, ettei se ota viranhaltijapäätöksissä mahdollisesti otto-oikeuden piirissä olevia asioita käsiteltäväkseen. (esitt. sj/PR)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: sosiaalijohtaja Pirjo Rautio 0400 546 070
pirjo.rautio@keitele.fi

KEITELEEN KUNNAN POISJÄTTÄYTYMINEN SOSIAALIHUOLLON KANTA-ARKISTOINNIN 4. KÄYTTÖÖNOTTOAALLOSTA

Sos.ltk.
65 §

Keiteleen sosiaalilautakunta päätti 29.1.2019 § 7 Keiteleen kunnan liittymisestä Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoinnin neljänteen käyttöön-ottoaaltoon. Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon liittyminen on toistaiseksi vapaaehtoista. Organisaatio voi itse päättää, milloin ja missä laajuudessa sosiaalihuollon asiakastiedon Kanta-arkistopalvelu otetaan käyttöön. Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen Kanta-palveluiden käyttöönottoprosessiin liittyvissä ohjeissa on todettu, että liittymisvelvoitteesta tullaan säätämään uudistuvassa laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä.

Käyttöönottoprojekti edellyttää taloudellisia ja henkilöstöresursseja. Organisaation tulee tehdä käyttöönottoprojektia käynnistettäessä päätöksiä tietojärjestelmästä, tietojärjestelmäprofiilista, asiakastiedon arkiston toiminnallisuuksista ja siitä, mitä tietoja aiotaan tallentaa. Asiakastiedon arkistoon saa tallentaa joko ennen liittymistä syntyneitä asiakirjoja tai liittymisen jälkeen syntyneitä asiakirjoja tai molempia.

SavoGrow-alueen ProConsona-asiakastietojärjestelmää käyttävät kunnat (Keitele, Tervo, Vesanto, Suonenjoki ja Pielavesi) ovat palkanneet yhteisen projektityöntekijän ajalle 5.8.-31.12.2019. Tavoitteena on ollut kuntien yhteisen käyttöönottoprojektin valmistelu. Keiteleen kunnassa Sosiaalihuollon Kanta-arkistoon siirtymistä on vuoden 2019 aikana valmisteltu muun muassa laatimalla sosiaalihuollon asiakirjojen nykytilan kartoitus, jossa vanhat eli ennen Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen Palvelutehtävä 2016 -luokituksen käyttöönottoa laaditut asiakirjat on liitetty alkuperäiseen palvelutehtävään sekä uuden palvelutehtäväluokituksen mukaiseen tehtävään. Yhteistyötä on tehty myös muiden 4. aaltoon liittyneiden Pohjois-Savon kuntien kanssa.

Valmistelun kuluessa on kuitenkin selvinnyt, että Pro Consona -asiakastietojärjestelmään tallennettujen vanhojen asiakirjojen siirron kustannukset muodostuisivat erittäin suuriksi. Valtionavustuksia Kanta-siirron valmisteluun ei toistaiseksi ole haettavissa. Monet Pohjois-Savon kunnat ovat jättäytymässä pois 4. aallosta riittämättömien taloudellisten ja henkilöstöresurssien vuoksi. Kanta-käyttöönottoaaltoja on suunniteltu 8. aaltoon asti, jolloin organisaation tulisi ilmoittautua viimeistään 5/2020 mennessä ja aloittaa arkistointi 1-4/2021. Prosessin kestoon ja sisältöön vaikuttaa keskeisesti, otetaanko palvelu käyttöön jo sertifioidulla tietojärjestelmällä vai sertifioidaanko järjestelmä osana käyttöönottoprosessia.

Esitys

Sosiaalilautakunta päättää, että Keiteleen kunta jättäytyy pois Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston 4. käyttöönoton aallosta ja antaa asian tiedoksi Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle. Sosiaalilautakunta päättää Keiteleen kunnan liittymisestä Sosiaalihuollon Kanta-arkistointiin uudelleen sitten, kun SavoGrow-alueen kuntien yhteinen resurssi- ja projektisuunnitelma on selkiintynyt.
(esitt. sj/PR)



KEITELEEN KUNNAN POISJÄTTÄYTYMINEN SOSIAALIHUOLLON KANTA-ARKISTOINNIN 4.
KÄYTTÖÖNOTTOAALLOSTA...

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: sosiaalihohtaja Pirjo Rautio 0400 546 070
pirjo.rautio@keitele.fi

RV

MR

SOSIAALITOIMEN TIETOSUOJAVASTAAVAN NIMEÄMINEN

Sos.ltk.
66 §

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (jäljempänä asiakastietolaki 159/2007) edellyttää, että jokaisen sosiaalihuollon ja terveydenhuollon palvelujen antajan, Kansaneläkelaitoksen, Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston ja Väestörekisterikeskuksen on omalta osaltaan seurattava ja valvottava, että sen antamaan palveluun liittyvä tietosuoja ja tietoturva toteutuvat.

Asiakastietolain mukaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon toimintayksikön vastaavan johtajan tulee antaa kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista sekä huolehtia henkilökunnan riittävästä asiantuntemuksesta ja osaamisesta asiakastietojen käsittelyssä. Vastaavan johtajan tulee myös huolehtia 19 h §:ssä tarkoitetun omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja noudattamisesta. Lisäksi jokaisella palvelujen antajalla ja Kansaneläkelaitoksella on oltava seuranta- ja valvontatehtävää varten tietosuojavastaava.

Tietosuojavastaavan tehtävät

- seurata tietosuojalainsäädännön ja ohjeiden noudattamista
- antaa tietoja ja neuvoja tietosuojalainsäädännön mukaisista velvollisuuksista johdolle ja henkilötietoja käsitteleville työntekijöille
- antaa pyydettyä neuvoja tietosuojan vaikutustenarvioinnin tekemisestä ja valvoa vaikutustenarvioinnin toteutusta
- olla rekisteröityjen yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa
- tehdä yhteistyötä valvontaviranomaisen kanssa ja toimia valvontaviranomaisen yhteyshenkilönä

Tietosuojavastaava osallistuu

- organisaation henkilötietojen käsittelyä koskevaan suunnittelu-toimintaan
- osallistuu sosiaalitoimen edustajana rekisterinpitäjän hyväksymiä tietosuoja- ja tietoturvaohjeita koskevaan valmisteluun ja ylläpitoon
- osallistuu rekisterinpitäjän henkilöstölle annettavan tietosuoja-koulutuksen toteuttamiseen
- tukee henkilökuntaa ja rekisteröityjä tietosuoja-asioissa
- raportoi organisaation johdolle tietosuojan tilasta ja kehittämistarpeista

Tietosuojavastaavalle ei ole lainsäädännössä asetettu vaatimusta siitä, mikä koulutustausta tai ammattinimike hänellä on. Hänellä tulisi olla riittävä koulutus tehtävänsä ja mahdollisuus ylläpitää erityisammattitaitoaan.

Sosiaalitoimen palvelusihteri Päivi Rytönen toimii keskeisessä roolissa sosiaalitoimen sähköisten asiakastietojärjestelmien ylläpitäjänä.

SOSIAALITOIMEN TIETOSUOJAVASTAAVAN NIMEÄMINEN...

Pääkäyttäjänä hänen tehtäviinsä sisältyy muun muassa tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallinta ja ohjelmistojen käytön tuki sekä salassa pidettävien tietojen arkistointitehtävät.
(valm. vvj/M-LH)

Esitys

Sosiaalilautakunta päättää nimetä sosiaalitoimen tietosuojavastaavaksi 1.12.2019 alkaen palvelusihteeri Päivi Rytkösen. Tietosuojavastaavan lisätehtävästä maksetaan tehtäväkohtaista korvausta 100 euroa kuukaudessa.
(esitt. sj/PR)

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: sosiaalijohtaja Pirjo Rautio 0400 546 070
pirjo.rautio@keitele.fi



AURINKORANTA-KOTI OY:N HINNANTARKISTUSESITYS VUODELLE 2020

Sos.ltk.
67 §

Aurinkoranta-Koti Oy on esittänyt hinnantarkistusta vuodelle 2020 perusteena sosiaalipalvelujen ansiotasoindeksiin ja elinkustannusindeksiin indeksimuutokset. Yritys esittää hintoihin 1,8 % korotusta.

Palvelutuotteet	Laskutushinta €/vrk 2019	Laskutushinta €/vrk 2020
Tehostettu palveluasuminen	112,33	114,35
Ruokamaksu	13,12	13,35

Esitys

Sosiaalilautakunta päättää hyväksyä Aurinkoranta-Koti Oy:n esityksen 1,8 % hinnankorotuksesta 1.1.2020 alkaen.
(esitt. sj/PR)

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: sosiaalijohtaja Pirjo Rautio 0400 546 070
pirjo.rautio@keitele.fi

pv

Ms

ILMOITUS YKSITYISTEN SOSIAALIPALVELUJEN TUOTTAMISESTA/KEITELEEN AK-PALVELUT KY

Sos.ltk.
68 §

Keiteleen AK-Palvelut Ky on jättänyt 23.10.2019 päivätyn ilmoituksen Keiteleen sosiaalilautakunnalle yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta. Ilmoitus liittyy toimipaikan muutokseen. Yhtiö tuottaa kotipalvelua eri asiakasryhmille (vanhukset, lapsiperheet, kehitysvammaiset, vammaiset), kotipalvelun tukipalveluita sekä ei ympärivuorokautista asumispalvelua.

Ilmoituksen mukaan toimipaikan osoite vaihtuu 15.11.2019 alkaen. Uusi asumisyksikkö "Tupala 2" käynnistyy Hiilimökintie 1:ssä Keiteleellä. Toimintayksikössä on tilat 10:lle asukkaalle. Aukkaat muuttavat uuteen yksikköön Pikonmäentie 1:stä (6-paikkainen Tupala 1) ja Peltotie 3:sta (6-paikkainen Kotikuja), joissa Keiteleen AK-Palvelut Ky ei enää jatkossa tuota iäkkäiden asumispalvelua. Näin ollen asukaspaikkojen kokonaismäärä vähenee kahdella. Sosiaalilautakunta käsitteli Keiteleen AK-Palvelut Ky:n edellisen toiminnan muutosilmoituksen 24.9.2019 § 42. Tuolloin yhtiö ilmoitti lisäävänsä Peltotie 5:ssä sijaitsevan palvelukodin asiakaspaikkoja 21:een. Keiteleen AK-Palvelut Ky tuottaa ei-ylmpäri- vuorokautista palveluasumista yhteensä 31 asukkaalle Peltotien palvelukodissa ja Tupalan asumisyksikössä.

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) edellyttää, että muusta kuin ympärivuorokautisesta yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta on tehtävä ennen toiminnan aloittamista, olennaista muuttamista tai lopettamista kirjallinen ilmoitus sille kunnalle, jossa palveluja annetaan. Yksityisillä sosiaalipalveluilla tarkoitetaan yksityisen henkilön tai yhteisön tuottamia lasten ja nuorten huollon, lasten päivähoiton, vammaisten, kehitysvammaisten, vanhusten tai päihdehuollon palveluja tai muita vastaavia sosiaalihuollon palveluja.

Kunnan on toimitettava käsittelynsä jälkeen aluehallintovirastolle saamansa tiedot rekisterin pitoa varten. Kunta liittää ilmoitukseen oman lausuntonsa, josta tulee ilmetä kunnan perusteltu arvio siitä, täyttääkö ilmoituksenvarainen palvelutoiminta yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa säädetyt edellytykset. Yksityisten sosiaalipalvelujen toiminnan valvonta kuuluu ensisijaisesti sille kunnalle, jossa palveluja annetaan.

Esitys

Sosiaalilautakunta merkitsee tiedoksi Keiteleen AK-Palvelut Ky:n muutosilmoituksen ja lähettää ilmoituksen edelleen aluehallintovirastolle tiedoksi.

Lausuntonaan aluehallintovirastolle sosiaalilautakunta toteaa, että ilmoituksen perusteella palvelutoiminta täyttää yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetun lain (603/1996) 3-4 §:n mukaisen toiminnan edellytykset.

pv

hs

ILMOITUS YKSITYISTEN SOSIAALIPALVELUJEN TUOTTAMISESTA/KEITELEEN AK-PALVELUT KY...

Ilmoituksen mukaan toimintayksikön palveluista vastaavalla henkilöllä on sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa laissa (272/2005) määritelty koulutus. Vastuuhenkilön vaihtumisesta on tehtävä ilmoitus kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle. Vastuuhenkilö vastaa siitä, että palvelutoiminta täyttää sille asetetut vaatimukset. Ilmoituksen mukaan toimintayksikössä työskentelee vastuuhenkilönä toimivan sairaanhoitajan lisäksi neljä lähihoitajaa sekä kolme tuki- ja muissa tehtävissä toimivaa työntekijää. Henkilöstön lukumäärä on riittävä palvelujen tarpeeseen ja asiakkaiden lukumäärään nähden.

Toimintayksikössä on riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet. Toimitilat ovat terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan siellä annettavalle hoidolle ja muulle huolenpidolle sopivat. Asukashuoneet ovat kooltaan 10 m²–20 m². Keittiöstä ja oleskelutiloista muodostuu yhtenäistä tilaa noin 50 m². Kylpyhuone-/wc-tiloja on yhteensä seitsemän; Neljä 5–6 m², kaksi 3,3 m² ja yksi 4,7 m². Lisäksi hlökunnalle on oma wc-tila. Ilmoituksen mukaan "Tupala 2" voi toimia kotipalvelun/yöpartioinnin tukikohdana. Riittävä valvonta yöaikaan varmistetaan kameravalvonnan, hälyttimien ja tarkistuskäyntien lisäksi tarvittaessa jatkuvalla läsnäololla.
(esitt. sj/PR)

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: sosiaalijohtaja Pirjo Rautio 0400 546 070
pirjo.rautio@keitele.fi

TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

Sos.ltk.
70 §

Sosiaali- ja terveystalun lupa- ja valvontavirasto Valvira

- Päättös 15.10.2019: Yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskeva luvan muuttaminen/Attendo Terapia Oy, Helsinki. Uusia palveluja tuottavia toimipaikkoja (fysioterapia toimipaikassa ja potilaan/asiakkaan kotona): Attendo Terapia Porokylänkatu, Attendo Terapia Kotiniemi Nurmes, Attendo Terapia Siilinjärvi.
- Päättös 23.10.2019: Lupa yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamiseen/Pharmanalysis Oy, Lapinlahdenkatu, Helsinki. Toiminnan aloittamispäivä 1.11.2019. Tuotettavat palvelut: Lääkehoidon arviointi potilaan kotona/asiakkaan tiloissa. Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja: laillistettu farmaseutti, lääkehoidon kokonaisarvioinnin erityispätevyys Pauli Antero Puirava.

Aluehallintovirasto

- Päättös 11.11.2019: Lupa yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen ja ilmoituksenvaraisten sosiaalipalvelujen rekisteröinti/Pro Polku Oy, Tavinpolku, Keitele. Toimintayksikön vastuuhenkilö: Jomppanen Maarit Kristiina, Yhteiskuntatieteiden maisteri (YTM), laillistettu sosiaalityöntekijä. Tuotettavat palvelut: Ammatillinen perhekoti, 2 asiakaspaikkaa.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos

- Lastensuojelulakiin perustuva, lastensuojelun määräaikoja koskeva kysely kuntiin 30.9.2019. Tiedonkeruu koskee nyt ajanjaksoa 1.4.–30.9.2019.

Muut asiat

- Sosiaali- ja terveysministeriö-Kuntaliitto 27.9.2019: Sosiaali- ja terveydenhuollon varautuminen ja jatkuvuudenhallinta -koulutukset.

Esitys

Sosiaalilautakunta merkitsee edellä olevat asiat/asiakirjat tiedoksi.
(esitt. sj/PR)

Päättös

Päättös hyväksyttiin.

Lisätiedot: sosiaalijohtaja Pirjo Rautio 0400 546 070
pirjo.rautio@keitele.fi

OIKAISUVAATIMUSOHJE	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Asiat	Pykälät: 65 §, 66 §, 67 §68 §
Oikaisuvaatimusviranomainen	Keiteleen kunnanhallitus Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi Fax: 017 273 1099
Oikaisuvaatimus-oikeus	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: • se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) • kunnan jäsen
Oikaisuvaatimusaika	Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon , jollei muuta näytetä, seitsemän päivän (7) kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. 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 muoto ja sisältö	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: • päätös, johon haetaan oikaisua • se, millaista oikaisua vaaditaan • millä perusteella oikaisua vaaditaan Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.
MUUTOKSENHAKUKIELTO	Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §). Pykälät: 63 §, 64 §, 70 § HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

VALITUSOSOI-TUS	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen	Itä-Suomen hallinto-oikeus Minna Canthinkatu 64, PL 1744, 70101 Kuopio Puh. 029 564 2502, Fax 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös asiointipalvelussa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet
Asiat	Kunnallisvalitus, pykälät: Hallintovalitus, pykälät: 69 § Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät
Valitusoikeus	Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta valittamalla myös se, jolla on lain mukaan valitusoikeus asiassa.
Valitusaika	Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluihminen tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Valitusperusteet	Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen. Hallintovalituksen saa tehdä erityislainsäädännön mukaisesta päätöksestä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista. (HLainkäyttöl 5 §) Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.
Valituksen muoto ja sisältö	Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava: • päätös, johon haetaan muutosta • miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi • perusteet, joilla muutosta vaaditaan. Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä 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 periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.

pu

me