

KOKOUSAIKA	Tiistaina 26.05.2020 kello 17:02–18:37	
KOKOUSPAIKKA	Kunnanvirasto, Laituritie 1, 72600 Keitele	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Karppinen Eeva Häkkinen Kari Nuutinen Teijo Qvick-Ruuskanen Maarit Rätty Eeva Savolainen Maritta Vesterinen Pekka	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Rusanen Juha-Pekka Paananen Markku Tuhkanen Anna-Liisa Rautio Pirjo Rytkönen Päivi	kunnanjohtaja kunnanhallituksen edustaja kunnanhall. puheenjohtaja esittelijä, pöytäkirjanpitäjä palvelusihteeri, läsnä 17:02-17:22, 30 §
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 28–33	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS- TUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan Keiteleen sosiaalitoimistossa Laituritie 1 perjantaina 29.05.2020 Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kari Häkkinen ja Pekka Vesterinen	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Eeva Karppinen	Pöytäkirjanpitäjä  Pirjo Rautio
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 29.05.2020	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Kari Häkkinen	 Pekka Vesterinen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoinisto, kunnan verkkosivut	01.06.2020
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus 

KÄSITELLYT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
28		KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN JA MAHDOLLISTEN LISÄASIOIDEN HYVÄKSYMINEN
29		VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET/OTTO-OIKEUDEN KÄYTTÄMINEN
30	OM1	PERUSTURVAN SOSIAALIPALVELUIDEN TIETOSUOJAN SEURANTA- JA VALVONTASUUNNITELMA 1.6.2020 ALKAEN
31	OM2 OM3 OM4 OM5	PERUSTURVALAUTAKUNNAN TALOUDEN JA TOIMINNAN OSAVUOSI-RAPORTTI 1.1.-31.3.2020
32	OM6 OM7	PERUSTURVAN UUSI ORGANISAATORAKENNE 1.9.2020 ALKAEN
33		TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

PV

KSA

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN JA MAHDOLLISTEN LISÄASIOIDEN HYVÄKSYMINEN

Perusturvaltk.
28 §

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

Päätös: Kokouksen työjärjestystä päätettiin muuttaa siten, että esityslistan pykälä 30 käsitellään ennen pykälää 29.

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

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET/OTTO-OIKEUDEN KÄYTTÄMINEN

Perusturvaltk.
29 §

Perusturvajohtajan päätös:
Siivoustyön asiantuntijapalveluiden ostaminen koronavirusepidemian aikana 27.4.2020 § 5

Esitys:

Perusturvalautakunta merkitsee edellä mainitun viranhaltijapäätöksen tiedoksi.

Samalla perusturvalautakunta päättää, ettei se ota viranhaltijapäätöksessä mahdollisesti otto-oikeuden piirissä olevia asioita käsiteltävään.
(esitt. ptj/PR)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

PR

Kelt

PERUSTURVAN SOSIAALIPALVELUIDEN TIETOSUOJAN SEURANTA- JA VALVONTASUUNNITELMA 1.6.2020 ALKAEN

Perusturvaltk.
30 §

Henkilötietolaissa (523/1999) säädetään siitä, millä edellytyksillä henkilöä koskevia tietoja saa kerätä ja muutoin käsitellä. Asiakastietojen käsittelyssä tulee ottaa huomioon myös sosiaalihuoltoa koskeva erityislainsäädäntö, jolla on olennainen merkitys asiakastietojen lainmukaisessa käsittelyssä. EU:n tietosuoja-asetusta (GDPR) on sovellettu 25.5.2018 alkaen. Henkilötietojen käsittelyn perusperiaatteet ja rekisteröidyn henkilön oikeudet ovat säilyvät uudistuksessa pääosin ennallaan. Henkilöllä on jatkossakin oikeus esimerkiksi tarkastaa itseään koskevat tiedot sekä pyytää oikaisemaan virheelliset tiedot ja poistamaan tarpeettomat tiedot.

Sosiaalihuollon palvelunantajan tulee arvioida ja suunnitella henkilötietojen käsittelyn eri vaiheiden lainmukaisuus. Rekisterinpitäjänä kunnallisesta sosiaalihuollosta vastaava toimielin, Keiteleellä perusturvalautakunta, on vastuussa siitä, että henkilötietojen käsittely tapahtuu lainmukaisesti.

Rekisterinpitäjän tulee suunnitella henkilötietojen käsittely ja arvioida, mitä asiakkaiden henkilötietoja, mitä tarkoitusta varten ja millä tavoin eri tehtävissä ja niihin kuuluvien toimintojen eri vaiheissa on tarpeen käsitellä. Arvioinnin tuloksena syntyy kuvaus henkilötietojen käsittelyvaiheista (rekisterikuvaus). Samaa käyttötarkoitusta varten kerätyt tiedot muodostavat henkilörekisterin. Sosiaalihuollon eri palveluissa muodostuu monia eri henkilörekistereitä, jotka nimetään tietojen käyttötarkoituksen mukaan.

Kartoituksen ja suunnittelun yhteydessä arvioidaan henkilötietojen kaikkien käsittelyvaiheiden laillisuus; kerääminen, tietosisältö, käyttö omassa toiminnassa, luovuttaminen, säilyttäminen, suojaaminen, hävittäminen ja muu käsittely. Myös käsittelyyn liittyvät menettelyt on syytä suunnitella. Tulee myös määritellä, kuka päättää rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta ja tiedon korjaamisesta sekä asiakkaiden henkilötietojen käsittelyä koskevasta informoinnista ja kuka ne toteuttaa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 5 § mukaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon palvelujen antajan tulee pitää rekisteriä omien asiakastietojärjestelmiensä ja asiakasrekisteriensä käyttäjistä sekä näiden käyttöoikeuksista. Lisäksi palvelunantajan tulee kerätä asiakasrekisterikohtaisesti kaikesta asiakastietojen käytöstä ja jokaisesta asiakastietojen luovutuksesta seurantaan varten lokitiedot lokirekisteriin. Tällöin muodostuu erikseen käyttölokirekisteri ja luovutuslokirekisteri.

Sosiaalihuollon palvelunantajan on laadittava tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvä omavalvontasuunnitelma ja seurattava sen toteutumista. Keiteleen perusturvalautakunta on nimennyt seuranta- ja valvontatehtävää varten sosiaalitoimen tietosuojavastaavan. Oheismateriaalina on

PERUSTURVAN SOSIAALIPALVELUIDEN TIETOSUOJAN SEURANTA- JA VALVONTASUUN-
NITELMA 1.6.2020 ALKAEN...

tietosuojavastaavan koostama Perusturvan sosiaalipalveluiden tietosuo-
jan seuranta- ja valvontasuunnitelma 1.6.2020 alkaen.

Esitys: Perusturvalautakunta päättää hyväksyä Perusturvan sosiaalipalveluiden
tietosuojan seuranta- ja valvontasuunnitelman 1.6.2020 alkaen oheis-
materiaalin mukaisesti.
(esitt. ptj/ PR)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

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

PERUSTURVALAUTAKUNNAN TALOUDEN JA TOIMINNAN OSAVUOSIRAPORTTI
1.1.–31.3.2020

Perusturvaltk.
31 §

Kunnanhallituksen vuoden 2020 talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa hallintokuntia on ohjeistettu käsittelemään talousarviototeumansa kolmen kuukauden välein. Talousarvio on sitova tulosaluetasolla bruttoperiaatteen mukaisesti eli sekä määrärahat että tuloarviot ovat sitovia. Ohjeiden mukaan hallintokuntien tulee kiinnittää huomiota toiminnan taloudellisuuteen ja suunnitella määrärahojensa käyttö siten, että lisämäärärahtarpeita talousarvioon ei synny. Mikäli määräraha ei riitä tai tarvitaan kokonaan uusi määräraha, toimielimen on ensisijaisesti löydettävä kate omasta talousarviostaan.

Maaliskuun loppuun mennessä tasaisen käytön mukaisen toteuman tulisi olla 25 %. Perusturvalautakunnan talousarvion menojen toteuma oli maaliskuun lopussa 25,4 %, tulojen toteuma 30,9 % ja toimintakatteen toteuma 24,5 %. Talousarvion tavoitteiden ja määrärahojen toteutuminen tulosalueiden osalta ajalta 1.1.–31.3.2020 on esitetty oheismateriaalissa.

Oheismateriaalina on tuloslaskelmaosan toteutumisvertailu 1-3/2020 sekä toiminnallisten tavoitteiden toteuma 1-3/2020.

Esitys: Perusturvalautakunta merkitsee osavuosisiraportin 1–3/2020 tiedoksi. (esitt. sj/PR)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

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



PERUSTURVAN UUSI ORGANISAATORAKENNE 1.9.2020 ALKAEN

Perusturvaltk.
32 §

Vuoden 2020 alussa perusturvan tulosalueiden kustannuspaikat ovat uudistuneet ja muutoksia on tehty osin tulosalueiden kesken. Muutokset ovat omalta osaltaan aiheuttaneet tarpeen tehtävien uudelleen järjestelyyn. Lisäksi läkkäiden palveluissa muutettiin kunnanhallituksen päätöksellä 30.9.2019 § 161 kaksi vakanssia palveluvastaaviksi. Perusturvan palvelutuotannossa haasteena on ollut se, että suuriakin kokonaisuuksia on ollut yksittäisten avainhenkilöiden vastuulla. Varahenkilöjärjestelyn edelleen kehittäminen on keskeistä. Kuluneen vuoden tavoitteena on ollut eri tiimien toiminnan vakiinnuttaminen. Perusturvan johtamisjärjestelmää ja esimiesten työnjakoa on tarkoituksenmukaista tarkastella myös jo aiemmin tehtyjen muutosten näkökulmasta.

Vanhus- ja vammaispalvelujohtaja on toiminut läkkäiden palveluiden ja Vammais- ja erityispalveluiden tulosalueiden vastuuhenkilönä. Kunnanhallituksen päätöksellä 9.10.2017 § 200 vammais- ja erityispalveluiden johtavan ohjaajan virka jätettiin täyttämättä ja tehtävät sisällytettiin vanhuspalvelujohtajan tehtäviin. Samalla virkanimike muuttui vanhus- ja vammaispalvelujohtajaksi. Kunnanhallitus päätti 9.10.2017 § 2020 myös sosiaalijohtajan kelpoisuusvaatimuksista edellyttämällä uudelta viranhaltijalta sosiaalilyöntekijän pätevyyttä.

läkkäiden ja erityisryhmien lisääntyvä palvelutarve edellyttää, että asiakasohjausta pystyttäisiin tehostamaan ja että palvelutuotannon johtamista keskitettäisiin entistä enemmän esimiestiimille. Tällöin toiminnan haavoittuvuus olisi nykyistä pienempi. Tavoitteena on myös kehittää työparityöskentelyä ja edistää lähiesimiesten työhyvinvointia.

Vanhus- ja vammaispalvelujohtaja on toimittanut 5.3.2020 päivätyn irtisanoutumisen, jonka mukaan palvelussuhde päättyy 31.8.2020. Perusturvan esimiesten tehtäviä uudelleen organisoimalla vanhus- ja vammaispalvelujohtajan virka voitaisiin muuttaa palveluvastaavan viraksi. Tällöin muodostuisi kolmen palveluvastaavan lähiesimiestiimi. Muutoksen myötä osa vanhus- ja vammaispalvelujohtajalle kuuluvista tehtävistä siirtyisi palveluvastaaville ja osa perusturvajohtajalle. Lisäksi muutoksia toteutuisi myös vastaavan sairaanhoitajan tehtävissä. Oheismateriaalina on perusturvan organisaatiokaavioluonnos ja läkkäiden palveluihin suunnitellut tehtäväjärjestelyt 1.9.2020 alkaen.

Esitys:

Perusturvalautakunta päättää hyväksyä perusturvan uuden organisaatorakenteen ja tehtäväkuvat 1.9.2020 alkaen ja esittää kunnanhallitukselle, että

1. kunnanhallitus hyväksyy perusturvan uuden organisaatorakenteen ja tehtäväkuvat 1.9.2020 alkaen sekä arvioi muutoksen vaikutuksen esimiestehtävissä toimivien viranhaltijoiden palkkoihin,
2. vanhus- ja vammaispalvelujohtajan virka (SOS 27) muutetaan palveluvastaavan viraksi, jossa viranhaltijalta edellytetään sosionomin (AMK) tutkintoa ja

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

PERUSTURVAN UUSI ORGANISAATORAKENNE 1.9.2020 ALKAEN...

3. palveluvastaavan virkaan (SOS 27) myönnetään täyttölupa
1.9.2020 alkaen toistaiseksi.
(esitt. sj/PR)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

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



TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

Perusturvaltk.
33 §

Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira

- Päätös ja aloitusilmoitus 27.4.2020: Lupa yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamiseen/Botnia MRI Oy, Elotie 3, Hyllykallio. Tuotettavat palvelut: Erikoisalaan kuuluvien lausuntojen antaminen, magneettikuvaukset. Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja: Laillistettu radiologian erikoislääkäri Arto Aimo Tapio Haapanen. Toiminnan aloittamispäivä: 1.5.2020.
- Ilmoitus 6.5.2020: Yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan toimipaikan lopettaminen/KoskiHoiva Oy. Palveluja tuottava toimipaikka: KoskiHoiva Oy, Kraatarinraitti 3 B 11, Tampere. Toiminnan lopettamispäivä 1.4.2020.
- Päätös 6.5.2020: Yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskeva luvan muuttaminen/KoskiHoiva Oy, Federleyinkatu 9 Ih. 2, Tampere. Tuotettavat palvelut: Lääkärin, erikoislääkärin ja sairaanhoitajan vastaanototoiminta potilaan kotona/asiakkaan tiloissa, kotisairaanhoido, fysioterapia, koulutetun hierojan toiminta, laboratorionäytteiden otto, lähihoitajan antamat terveydenhuollon palvelut potilaan kotona/asiakkaan tiloissa. Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja: Laillistettu kliinisen farmakologian erikoislääkäri Kari Tuomo Kivistö.
- Ilmoitus 12.5.2020: Yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan nimenmuutos. Yhtiön aiempi nimi: Botnia Scan Oy. Yhtiön uusi nimi 30.4.2020 alkaen: Botnia Radiologipalvelu Oy, Elotie 3, Hyllykallio.
- Ilmoitus yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan Botnia Radiologipalvelu Oy:n toimipaikkojen nimenmuutoksista 13.5.2020.
- Ilmoitus 14.5.2020: Yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan toimipaikan palvelualan poistaminen/Meru Health Oy, Lapinlahdenkatu 16, Helsinki. Poistettavat palvelut: Erikoislääkärin antamat palvelut etäyhteyden välityksellä.
- Päätös 15.5.2020: Yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskeva luvan muutos/Meru Health Oy, Lapinlahdenkatu 16, Helsinki (palveluja tuottava toimipaikka). Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja: Laillistettu lääkäri Outi Maria Hilgert.
- Päätös ja aloitusilmoitus 27.5.2020: Lupa yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamiseen/Anandan Oy, Kynttiläkuja 16, Kannus. Tuotettavat palvelut: Psykologin toiminta potilaan kotona/asiakkaan tiloissa. Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja: Laillistettu psykologi Katariina Cheour. Toiminnan aloittamispäivä: 1.5.2020.

Sosiaali- ja terveysministeriö

- Sosiaali- ja terveysministeriön verkkolähetykset kunnille, 29.4.2020
- Kuntainfo 4/2020, 8.5.2020: Sosiaali- ja terveydenhuollon kriittiset palvelut COVID-19-epidemian aikana
- Päätös 13.5.2020: Päätös valmiuslain 86 §:n mukaisesti sosiaalihuollon ohjaustoimiin ryhtymisestä: Sosiaalihuollon asiakkaiden suojaaminen koronavirustaudilta (COVID-19)
- Ohje 15.5.2020: Koronavirustartuntojen ehkäisy ympärivuorokautisen hoidon ja huolenpidon toimintayksiköissä

Muut asiat

- Perusturvajohtajan ajankohtaiskatsaus koronatilanteesta

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

- Attendo Pielaveden Palvelukoti Oy, Toimintakertomus 2019
- Pro Consona Pohjois.Savo, Tiedote 13.5.2020/Istekki Oy

Esitys: Perusturvalautakunta merkitsee edellä olevat asiat/asiakirjat tiedoksi.
(esitt. sj/PR)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

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



OIKAISUVAATI-MUSOHJE	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Asiat	Pykälät: 30 §, 32 §
Oikaisuvaatimusviranomainen	Keiteleen kunnanhallitus Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi Fax: 017 273 1099
Oikaisuvaatimus-oikeus	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: <ul style="list-style-type: none">• se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)• kunnan jäsen
Oikaisuvaatimus-aika	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, jouluihin tai juhannusaatto tai arkilauantai, 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: <ul style="list-style-type: none">• 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: 28 §, 29 §, 31 §, 33 § 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: 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, joului- 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Valitukseen on liitettävä: <ul style="list-style-type: none"> • 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.