

Kokousaika 13.05.2024 klo 14:30

Kokouspaikka Kaupunginhallituksen huone ja hallintosäännön 124 §:n mukainen sähköinen kokous

Käsiteltävät asiat

Läsnäolijat ptk Yhteistyötoimikunta .....	1
7 § Ohjeet virkavapauden/työloman myöntämisestä sekä sijaisten ja määräaikaisten käytöstä .....	2
8 § Työhyvinvointikysely 2024 .....	3
9 § Yhteistoimintamenettelyn käynnistäminen / Taiteen perusopetuksen järjestäminen 1.8.2024 .....	4
- Henkilöstön siirtosopimus, Musiikkiopisto, Yt-toimikunta .....	7
- Kurikan kaupungille siirtyvä henkilöstö 31.7.2024 .....	10
Oikaisuvaatimusohjeet Yhteistyötoimikunta .....	11

KOKOUSAIKA	Maanantai 13.5.2024 klo 14.30–15.07	
KOKOUSPAIKKA	Kaupunginhallituksen huone ja hallintosäännön 124 §:n mukainen sähköinen kokous	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Ojala Riitta, JHL Palmu Sari Katajamäki Tanja Koivunen Vesa Rintamäki Esko Jussinmäki Niina Keijonen Heidi, Jyty Lehtonen Taina, Juko Vistbacka Ville	pj., pääluottamusmies vpj., työnantajan edustaja henkilöstöpäällikkö, sihteeri kaupunginjohtaja, poissa työnantajan edustaja työsuojeluvaltuutettu, läsnä etäyhteydellä pääluottamusmies, poissa pääluottamusmies teknisten luottamusmies
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)		
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§:t 7–9	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Sari Palmu ja Taina Lehtonen.  Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti.	
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja  Riitta Ojala	Pöytäkirjanpitäjä  Tanja Katajamäki
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.	Tarkastusaika 15.5.2024  Allekirjoitukset  Sari Palmu  Taina Lehtonen	
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm. Kaupunginkanslia 16.5.2024	
	Virka-asema  Henkilöstöpäällikkö	Allekirjoitus  Tanja Katajamäki

D/128/01.00.00.01/2024

7 § OHJEET VIRKAVAPAUDEN/TYÖLOMAN MYÖNTÄMISESTÄ SEKÄ SIIJAISTEN JA MÄÄRÄAIKAISTEN KÄYTÖSTÄ

KVTES:in luvun viisi 11 §:n mukaan kunnissa olisi syytä omaksua mahdollisimman yhdenmukainen käytäntö harkinnanvaraisten virkavapauksien/työlomien myöntämisen osalta. Paikallisesti olisi hyvä tehdä periaatepäätös harkinnanvaraisten virka-/työvapaiden myöntämisen perusteista, palkallisuudesta jne. ja tiedottaa nämä perusteet viranhaltijoille/työntekijöille. Ennen tällaisen päätöksen tekemistä asia on käsiteltävä pääsopimuksen mukaisesti.

Alajärven kaupungin osalta ohje on tehty pääluottamusmiesten kanssa vuonna 2014, jolloin ohje on koskenut koko Järvi-Pohjanmaan yhteistointo-alueita. Tätä ohjetta on päivitetty sähköisten järjestelmien osalta sekä OVTES:in osalta työehtosopimuksen mukaiseksi. Päivitykset on tarkistettu myös ammattijärjestöjen pääluottamusmiesten kanssa.

Oheismateriaali: Ohjeet virkavapauden/työloman myöntämisestä sekä sijaisten ja määräaikaisten käytöstä

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Tanja Katajamäki, p. 044 297 0260,  
tanja.katajamaki(at)alajarvi.fi

Henkilöstöpäällikkö

Yhteistyötoimikunta päättää esittää henkilöstöjaostolle hyväksyttäväksi ohjeen virkavapauden/työloman myöntämisestä sekä sijaisten ja määräaikaisten käytöstä.

Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta esittää henkilöstöjaostolle hyväksyttäväksi ohjeen virkavapauden/työloman myöntämisestä sekä sijaisten ja määräaikaisten käytöstä.

D/126/01.04.05/2024

8 § TYÖHYVINVOINTIKYSELY 2024

Alajärven kaupungin työhyvinvointikysely on toteutettu vuosina 2023 ja 2024 Kiva Work -yrityksen toteuttamana.

Vastausasteikko on 1–10 ja kysymykset ovat pysyneet samana molempina vuosina vertailun toteuttamisen vuoksi.

	<b>Kiva Work 2023</b>	<b>Kiva Work 2024</b>
<b>Aika</b>	27.3.–16.4.2023	13.3.–3.4.2024
<b>N</b>	503	497
<b>Vastaukset / %</b>	332 / 66 %	334 / 68 %
<b>Tulosten keskiarvo</b>	7,9	8,0

Kyselyn tulokset ovat suoraan toimialajohtajien ja esihenkilöiden saatavilla palvelussa ja he käyvät kyselyn tulokset läpi työyksikötasolla työntekijöiden kesken. Jokainen työyksikkö valitsee kyselyn pohjalta 3-4 kehitettävää asiaa, joihin paneudutaan kuluvaan vuoteen aikana.

Toimialan tulokset käsitellään toimialojen johtoryhmissä. Koko organisaation tulokset on käsitelty kaupungin johtoryhmässä 15.4.2024 ja nämä tulokset tuodaan tiedoksi myös yhteistyötoimikunnalle ja henkilöstöjaostolle.

Alajärven kaupungin hallintosäännön 27 §:n mukaan henkilöstöjaosto ratkaisee asiat, jotka koskevat mm. kaupungin henkilöstöpolitiikan kehittämistä ja koordinoitua tai kaupungin strategisten henkilöstösuunnitelmien ja ohjelmien valmistelua.

Koko kaupungin henkilöstöä koskeva tulosraportti on jaettu yhteistyötoimikunnan jäsenille oheismateriaalina.

Oheismateriaali: Työhyvinvointikyselyn 2024 tulosraportti

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Tanja Katajamäki, p. 044 297 0260,  
tanja.katajamaki(at)alajarvi.fi

Henkilöstöpäällikkö

Yhteistyötoimikunta merkitsee tiedoksi työhyvinvointikyselyn tulokset.

Yhteistyötoimikunta

Merkittiin tiedoksi.

D/72/01.04.00.01/2024

9 § YHTEISTOIMINTAMENETTELYN KÄYNNISTÄMINEN / TAITEEN PERUSOPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN 1.8.2024

Yhteistyötoimikunta 7.3.2024 § 4

Alajärven kaupunki järjestää musiikin laajan oppimäärän mukaista taiteen perusopetusta, jonka toiminta-alue on kattanut myös Kurikan kaupungin. Kurikan kaupunki on esittänyt opetus- ja kulttuuriministeriölle, että Kurikan kaupunki järjestää itse musiikin ja tanssin laajan oppimäärän mukaista taiteen perusopetusta. Opetus- ja kulttuuriministeriö on päätöksissään 27.10.2023 muuttanut Alajärven kaupungin taiteen perusopetuksen järjestämislupaa (VN/15103/2023-OKM-2) ja myöntänyt Kurikan kaupungille taiteen perusopetuksen järjestämisluvan (VN/15103/2023-OKM-5). Molemmat järjestämisluvat astuivat voimaan 1.1.2024. Alajärven ja Kurikan kaupungit ovat sopineet, että musiikin opetusta jatketaan voimassa olevassa sopimuksessa sovitulla tavalla 1.1.–31.7.2024 välisen ajan.

Alajärven kaupunginhallitus on päättänyt kokouksessaan 19.2.2024 käynnistää yhteistoimintalain mukaiset neuvottelut muutoksesta, jonka perusteena on opetusministeriön päätös taiteen perusopetusluvan muuttamisesta Alajärven kaupungille sekä taiteen perusopetusluvan myöntämisestä Kurikan kaupungille. Tämän takia osa Alajärven kaupungin musiikkiopiston palveluksessa olevasta henkilöstöstä siirtyy Kurikan kaupungin palvelukseen liikkeen luovutuksella 31.7.2024. Yhteistoimintamenettely koskee Alajärven kaupungin henkilöstöä.

Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella, jatkossa yhteistoimintalaki, 4 §:n mukaan työnantajan ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa on käsiteltävä mm.

- henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavia muutoksia työn organisoinnissa, kunnan palvelurakenteessa, kuntajaossa tai kuntien välisessä yhteistyössä
- palvelujen uudelleen järjestämisen periaatteita, jos asialla voi olla olennaisia henkilöstövaikutuksia, kuten ulkopuolisen työvoiman käyttöä tai liikkeen luovutusta.

Yllä mainitut asiat koskettavat sekä Kurikan kaupungille siirtyvää henkilöstöä että Alajärven kaupungin palvelukseen jäävää henkilöstöä.

Työsopimuslain 10 §:n mukaan osa Alajärven kaupungin henkilöstöä siirtyy Kurikan kaupungin palvelukseen liikkeen luovutuksella. Siirtyvä henkilöstö yksilöidään yhteistoimintamenettelyn aikana. Yhteistoimintamenettelyn aikana tulee myös Alajärven kaupungin jäljelle jäävä musiikkiopiston organisaatio tarkastella toimintaa vastaavaksi.

Yhteistoimintalain 11 §:n liikkeen luovuttajan on selvitettävä niille henkilöstön edustajille, joiden edustamia työntekijöitä luovutus koskee:

- 1) Luovutuksen ajankohta tai suunniteltu ajankohta
  - Liikkeen luovutus tapahtuu 31.7.2024.

- 2) Luovutuksen syyt
  - Kurikan kaupungin hakema ja sille myönnetty taiteen perusopetuksen järjestämislupa.
- 3) Luovutuksesta työntekijöille aiheutuvat oikeudelliset, taloudelliset ja sosiaaliset seuraukset
  - Henkilöstö siirtyy liikkeenluovutuksella luovutuksen saajan palvelukseen ja heidän palvelussuhteensa ehdot pysyvät samoina työnantajan vaihtumisesta huolimatta (oheismateriaali).
- 4) Suunnitellut, työntekijöitä koskevat toimenpiteet (oheismateriaali)
  - Siirtyvä henkilöstö yksilöidään yhteistoimintamenettelyllä. Luovutuksen piiriin kuuluvat edellä mainituilla perusteilla sekä vakinaiset että määräaikaiset työntekijät, joiden palvelussuhde on voimassa luovutushetkellä. Myös ne henkilöt, jotka ovat luovuttajan palveluksesta työ/virka- tai perhevapaalla siirtyvät em. perusteilla.
  - Yhteistoimintamenettelyt on käytävä ennen henkilöstön siirtymistä Kurikan palvelukseen siten, että ne on saatu päätökseen hyvissä ajoin.
  - Alajärven kaupungin jäljelle jäävä musiikkiopiston toiminta ja organisaatio muodostetaan uudelleen toimintaa vastaavaksi.
  - Henkilöstöinfo musiikkiopiston henkilöstölle 11.3.2024
  - Siirtyvän henkilöstön yksilöinti kevään 2024 aikana.

Yhteistyötoimikunnan jäsenille on seuraavat aineistot:

Oheismateriaali:

- Musiikkiopiston yhteistoimintamenettely
- Sopimusluonnos henkilöstön siirtymisestä Kurikan kaupungille liikkeen luovutuksen periaattein

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Tanja Katajamäki, p. 044 297 0260,  
tanja.katajamaki(at)alajarvi.fi

Henkilöstöpäällikkö

Yhteistyötoimikunta merkitsee tiedoksi yhteistoimintamenettelyn käynnistämisen sekä suunnitellun aikataulun.

Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta merkitsi yhteistoimintamenettelyn käynnistämisen sekä suunnitellun aikataulun tiedoksi.

Yhteistoimintamenettely taiteen perusopetuksen järjestämisen osalta 1.8.2024 alkaen on käynnistetty Alajärven kaupunginhallituksessa 19.2.2024 ja käsitelty yhteistyötoimikunnassa 7.3.2024. Henkilöstölle on pidetty tiedotustilaisuudet 11.3. ja 25.3.2024.

Kurikan musiikkiopistolle siirtyvä henkilöstö on yksilöity ja yksilöity henkilöstölistaus on jaettu yhteistyötoimikunnan jäsenille. Henkilöstöä yksilöitäessä on mukaan otettu Kurikan/Jalasjärven musiikkiopistoissa työskentelevät työntekijät sekä toistaiseksi että määräajaisesti olevien virkamää-

räysten perusteella. Määräaikaisen työntekijän virkasuhteen tulee olla pitempi kuin 31.7.2024. Yksilöity henkilöstölistaus toimitetaan Kurikan kaupungille.

Alajärven kaupungin vakinaiset työ-/virkasuhteet jatkuvat pääosin ennallaan. Organisaation muutoksesta johtuvat yksittäisiä työntekijöitä koskevat muutokset neuvotellaan yhteistoimintalain mukaisesti yksittäisen työ-/virkasuhteisen työntekijän kanssa.

Liitteet:

- Sopimusluonnos henkilöstön siirtymisestä Kurikan kaupungille liikkeen luovutuksen periaattein
- Yksilöity henkilöstölistaus

#### Henkilöstöpäällikkö

Yhteistyötoimikunta merkitsee tiedoksi yksilöidyn henkilöstön ja henkilöstön siirtosopimuksen. Yhteistyötoimikunta toteaa lain työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella 4 §:n mukaisen yhteistoimintamenettelyn käsitellyksi.

#### Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta merkitsi tiedoksi yksilöidyn henkilöstön ja henkilöstösiirtosopimuksen. Yhteistyötoimikunta totesi lain työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella 4 §:n mukaisen yhteistoimintamenettelyn käsitellyksi.

# Sopimus Alajärven musiikkiopiston Kurikan toimipisteen henkilöstön siirtymisestä Kurikan kaupungin palvelukseen liikkeen luovutuksen periaattein

## 1. Sopimuksen osapuolet

Alajärven kaupunki luovuttajana  
Y-tunnus: 0177619-3  
Osoite: Alvar Aallon tie 1, 62900 Alajärvi  
Luovutuksenantajan yhteyshenkilö sopimusasioissa: Tanja Katajamäki,  
[tanja.katajamaki@alajarvi.fi](mailto:tanja.katajamaki@alajarvi.fi); p. 044 297 0260

Kurikan kaupunki luovutuksensaajana  
Y-tunnus: 0209046-8  
Osoite: Pl 500, 61301 Kurikka  
Luovutuksenantajan yhteyshenkilö sopimusasioissa: Elise Rantanen,  
[elise.rantanen@kurikka.fi](mailto:elise.rantanen@kurikka.fi); p.040 536 8042

## 2. Sopimuksen tausta

Alajärven kaupunki on tuottanut taiteen perusopetuksen (musiikkiopiston) palvelut Kurikan kaupungille. Kurikan kaupunki on hakenut taiteen perusopetuksen koulutuksen järjestämislupaa opetus- ja kulttuuriministeriöltä 19.5.2023.

Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt päätöksessään 27.10.2023 Kurikan kaupungille taiteen perusopetuksen koulutuksen järjestämisluvan.

Alajärven ja Kurikan kaupungit ovat sopineet, että musiikinopetusta jatketaan yhteistyösopimuksessa sovitulla tavalla ajalla 1.1.-31.7.2024.

1.8.2024 Kurikan musiikkiopisto siirtyy Kurikan kaupungin omaksi toiminnaksi.

## 3. Henkilöstön siirron periaatteet

Työnantajan liikkeen luovutuksella tarkoitetaan kunnan, kuntayhtymän, hyvinvointialueen tai hyvinvointiyhtymän toiminnallisen osan luovuttamista toiselle työnantajalle, jos luovutettava osa pysyy luovutuksen jälkeen samana tai samankaltaisena. ([29.6.2021/627](#))

Edellä 1 momentissa tarkoitettussa luovutuksessa työnantajan luovutushetkellä voimassa olevista virkasuhteista johtuvat oikeudet ja velvollisuudet siirtyvät uudelle omistajalle tai haltijalle.

Alajärven kaupungin musiikkiopiston Kurikan toimipisteen opettajat siirtyvät liikkeenluovutuksella Kurikan kaupungin palvelukseen 1.8.2024.

## 4. Henkilöstön siirtyminen virkasuhteisiin tehtäviin

Kurikan kaupunki perustaa toiminnan kannalta tarpeelliset virat niihin tehtäviin, joissa käytetään julkista valtaa. Henkilöt luovuttavista organisaatioista siirtyvät automaattisesti ilman hakumenettelyä virkoihin, joiden kelpoisuusvaatimukset he täyttävät ja joita voidaan pitää heille sopivina. Viranhaltijan virantoimitusvelvollisuutta voidaan muuttaa, jos toiminnan uudelleen järjestely tai muu perusteltu syy sitä



edellyttää. Ennen virantoimitusvelvollisuuden muuttamista on viranhaltijalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

## 5. Siirtyvän henkilöstön yksilöinti

Siirtyvällä henkilöstöllä tarkoitetaan luovuttajan palveluksesta olevia Kurikan toimipisteen musiikkiopiston opettajia.

Luovutuksen piiriin kuuluvat sekä vakinaiset että määräaikaiset, joiden palvelussuhde on voimassa luovutushetkellä.

Määräaikaisen palvelussuhteen päättyessä 31.7.2024 jälkeen, sitä ei automaattisesti jatketa, vaan se päättyy alkuperäisen viranhoitomääräyksen mukaisesti, ellei sitä erikseen uusita.

Liikkeenluovutushetkellä luovuttajan palveluksesta virkavapaalla olevat siirtyvät myös liikkeenluovutus periaattein Kurikan kaupungin palvelukseen.

## 6. Sovellettava työ- ja virkaehtosopimus

Siirtyvään henkilöstöön noudatetaan siirron jälkeen sopimuskauden loppuun saakka sitä virka- tai työehtosopimusta, jota on noudatettu ennen siirtoa.

## 7. Palkkaukseen liittyvät ehdot

Viranhaltijan siirtyessä vastaaviin tehtäviin Kurikan kaupungille, varsinainen palkka, joka on voimassa 31.07.2024, säilyy siirtymisen jälkeen samana. Siirtyvän henkilöstön palkkarakenne voi muuttua myöhemmin Kurikan kaupungissa sovellettavan palkkausjärjestelmän mukaiseksi.

## 8. Vuosilomat ja muut poissaolot ja keskeytykset

Ennen siirtoa myönnetyt/vahvistetut 31.7.2024 yli menevät tai sen jälkeen alkavat vuosilomat, muut poissaolot ja keskeytykset ovat voimassa ilman uusia hakemuksia ja päätöksiä.

Siirtyvän henkilöstön siirtohetkellä pitämättä olevat vuosilomat, säästövapaat, lomarahavapaat ja lomarahakertymät siirtyvät pidettäväksi tai maksettavaksi Kurikan kaupungilla.

## 9. Eläkejärjestelmä

Siirtyvään henkilöstöön noudatetaan julkisten alojen eläkelakia (JuEL). Henkilöstön siirtyminen luovuttajan palveluksesta Kurikan kaupungin palvelukseen ei vaikuta eläketurvaan.

## 10. Vastuu saatavista

Vastuuseen palvelussuhteista aiheutuvista saatavista sovelletaan työsopimuslain 1 luvun 10 §:ää.

Työnantajan luovutushetkellä voimassa olevista työsuhteista johtuvat oikeudet ja velvollisuuden sekä niihin liittyvät työsuhte-etuudet siirtyvät luovutuksensaajalle. Ennen luovutusta eräänntyneestä viranhaltijan/työntekijän palkka- tai muusta virkasuhteesta johtuvasta saatavasta vastaa luovuttaja.

Luovuttaja vastaa lomapalkkavelasta 1.8.2024 mennessä kertyneistä lomista.

## 11. Muut velvoitteet

Luovuttaja vakuuttaa, että sillä ei ole tämän sopimuksen solmimisen hetkellä tiedossa siirtyviä henkilöitä koskevia mitään sellaisia seikkoja, jotka saattaisivat johtaa oikeudenkäyntiin, hallintoprosessiin tai muuhun

vastaavaan prosessiin. Mikäli kuitenkin tällaisia seikkoja ilmenee, ja niiden peruste on syntynyt ennen luovutushetkeä vastaa luovuttaja tällaisista kustannuksista.

Mikäli luovuttajan ja siirtyvien henkilöiden välisestä työsopimussuhteesta tai muusta sopimuksen veroisesta käytännöstä seuraa luovutuksensaajalle sellaisia työsuhteen ehtoja, joita ei ole huomioitu liikkeen luovutuksesta sopimisen yhteydessä, vastaa luovuttaja niistä aiheutuvista kustannuksista liikkeenluovutuksesta lukien.

## 12. Salassapito

Osapuolet sitoutuvat pitämään salassa kaikki tämän sopimuksen nojalla toisiltaan saamansa aineistot ja tiedot sikäli kuin ne ovat lain perusteella salassa pidettäviä, sekä olemaan käyttämättä niihin muihin kuin tämän sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin.

## 13. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimukseen liittyvät erimielisyydet on pyrittävä ratkaisemaan osapuolten välisin neuvotteluin. Mikäli neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen, ratkaistaan erimielisyys Etelä-Pohjanmaan käräjäoikeudessa.

## 14. Sopimuskappaleet ja allekirjoitukset

Tätä sopimusta on tehty ja allekirjoitettu kaksi (2) saman sisältöistä kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Allekirjoitukset ja päiväys

\_\_\_\_\_

Alajärven kaupunki  
Nimi  
Asema

Kurikan kaupunki  
Nimi  
Asema

**Liite: luettelo siirtyvistä henkilöistä**

**Luettelo siirtyvistä henkilöistä**

<b>Ammattinimike</b>	<b>Sukunimi</b>	<b>Etunimet</b>
Apulaisrehtori	Tuomisto	Ari-Matti
Tuntiopettaja	Aro-Heinilä	Tiina-Kaisa
Tuntiopettaja	Karjalainen	Elia Alva
Tuntiopettaja	Korja	Esa Mikko
Musiikkiopiston opettaja	Lendvayne	Erzsebet
Tuntiopettaja	Mikkilä	Ville-Markus Nikolai
Tuntiopettaja	Moisala	Arto Raimo Väinö
Viulunsoiton opettaja	Podlesna	Aleksandra Anna
Pianonsoitonopettaja	Tolppanen	Tapio Pellervo

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### Muutoksenhakukiellot

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät 7, 8, 9</p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät</p> <p>HallintolainkäyttöL 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>
---------------------	---

### Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen tai hankinta-oikaisun. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tai hankinta-oikaisu tehdään; osoite ja postiosoite, sähköposti</p> <p>Alajärven kaupunginhallitus</p> <p><b>Kirjaamon yhteystiedot:</b> Posti- ja käyntiosoite: Alvar Aallon tie 1, 62900 ALAJÄRVI Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)alajarvi.fi Puhelinnumero: 040 661 9533</p> <p>Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00–15.00. Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä.</p> <p>Oikaisuvaatimus, pykälät</p> <p>Hankinta-oikaisu, pykälät</p> <p>Oikaisuvaatimus tai hankinta-oikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (Sähköinen tiedoksianto, HallintoL 59 § ja laki sähköisestä asioinnista 19 §). Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kaupungin verkkosivuille osoitteessa tweb.alajarvi.fi</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.</p>

Liitetään pöytäkirjaan

## Valitusosoitus

<p>Valitusviranomainen ja valitusaika</p>	<p>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.</p> <p>Valitusviranomainen, osoite, postiosoite, sähköposti, faksi</p> <p>Vaasan hallinto-oikeus Korsholmanpuistikko 43, 4. krs PL 204, 65101 Vaasa puh. kirjaamo 029 564 2780, faksi 029 564 2760 (Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä.)</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/">https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/</a></p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p> <p>Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kaupungin verkkosivuille osoitteessa tweb.alajarvi.fi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (Sähköinen tiedoksianto, HallintoL 59 § ja laki sähköisestä asioinnista 19 §).</p> <p>Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää</p>
	<p>Muu valitusviranomainen, osoite, postiosoite, sähköposti, faksi</p> <p>Markkinaoikeus Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki puh. 029 564 3300, faksi 029 564 3314 (Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä.)</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <a href="https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/">https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/</a></p> <p>Pykälät Valitusaika 14 päivää</p> <p>Hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
<p>Valituskirjelmä</p>	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– päätös, johon haetaan muutosta</li><li>– miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li><li>– muutosvaatimuksen perusteet.</li></ul> <p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin HLL 21 §:ssä säädetään.</p>

Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valituskirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.
Lisätietoja	Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy <a href="#">Tuomioistuineläytöksen sivustolta</a> . Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

**Liitetään pöytäkirjaan**

**SIGNATURES****ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 14 pages before this page

Dokumentet inneholder 14 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 14 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 14 sider før denne side

Detta dokument innehåller 14 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende