

**Henkilöstöjaosto**

---

**Aika** 17.05.2017 klo 17:30 - 18:59

**Paikka** Kunnantalo 4 krs., kokoushuone Hermannin

**Läsnäolijat**

Hakapää Minna	puheenjohtaja
Pohjonen Petri	varapuheenjohtaja
Gerkman Mikael	jäsen
Lundqvist Erik	jäsen
Preisfreund Leila	jäsen
Lappalainen Silja	varajäsen
Hartikainen Sanna	varajäsen

**Muut läsnäolijat**

Vahasalo Raija	kunnanhallituksen puh.joht.
Palmroos Ulla	henkilöstöpäällikkö, esittelijä
Väyrynen Ulla	henkilöstösuunnittelija

**Poissa**

Hartikainen Tapio	jäsen
Syväniemi Anni-Mari	jäsen
Kjerin Ulf	kunnanvaltuuston puh.johtaja
Karkinen Anu	hallintojohtaja

**Allekirjoitukset**

Minna Hakapää puheenjohtaja	Ulla Väyrynen pöytäkirjanpitäjä
--------------------------------	------------------------------------

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty pv 22.5.2017

Sanna Hartikainen pöytäkirjantarkastaja	Mikael Gerkman pöytäkirjantarkastaja
--	---

**Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä**

Ulla Väyrynen  
pöytäkirjanpitäjä

**Käsitellyt asiat**

24 - 30 §:t

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>sivu</b>
24	Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	3
25	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
26	Aktiivinen tuki-toimintamallin päivitys vuonna 2017	5
27	Merkipäiväkäytännöt 1.9.2017 alkaen	6
28	Kirkkonummen kunnan palkkiosääntö 1.6.2017 alkaen	9
29	Esitys henkilöstöjaostolle puheterapeuttien tehtäväkohtaisen palkan tarkastamisesta	11
30	Muut asiat, tiedoksi	13

**Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

Henkilöstöjaosto 17.05.2017 § 24

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Henkilöstöjaosto

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

\_\_\_\_\_

**Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Henkilöstöjaosto 17.05.2017 § 25

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan maanantaina 22.5.2017 ja pidetään nähtävillä tiistaina 23.5.2017.

Päätös

Henkilöstöjaosto

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Sanna Hartikainen ja Mikael Gerkman. Pöytäkirja tarkastetaan maanantaina 22.5.2017 ja pidetään nähtävillä tiistaina 23.5.2017.

---

**Aktiivinen tuki-toimintamallin päivitys vuonna 2017**

411/01.04.00/2016

Henkilöstöjaosto 17.05.2017 § 26

Kirkkonummen kunnan Aktiivisen tuen malli (Aktu) on hyväksytty henkilöstöjaostossa 25.5.2016. Mallin käyttöönotolla on saatu aikaan merkittäviä tuloksia mm. työterveyshuollon käytön oikean kohdentamisen osalta. Esimiesten myöntämien sairauslomien määrä on kasvanut ja työterveyshuollon työpanosta on voitu suunnata työkykyriskin hallintaan.

Aktu-mallia kannattaa päivittää säännöllisesti. Mallia hyväksyttäessä sovittiin, että Aktiivisen tuen mallin päivitystarve arvioidaan Kirkkonummella kerran vuodessa.

Kirkkonummen Aktiivisen tuen malliin on nyt tehty mallin käyttöä selkiyttäviä ja ymmärrettävyyttä parantavia muutoksia. Tätä on valmisteltu yhteistoiminnallisesti ja asia on käsitelty myös kunnan yhteistoimintaryhmässä 5.5.2017.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh. 040 1269513,  
ulla.palmroos@kirkkonummi.fi

Esityslistan liite:  
Aktiivinen tuki Kirkkonummella

Ehdotus

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto:

hyväksyy päivitetyn Aktiivisen tuen mallin.

Päätös

Henkilöstöjaosto

hyväksyi ehdotuksen mukaan.

Tiedoksi

toimialajohtajat, pääluottamusmiehet, työsuojelu

Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

---

**Merkkipäiväkäytännöt 1.9.2017 alkaen**

460/01.02.03/2017

Henkilöstöjaosto 17.05.2017 § 27

Kirkkonummen kunnan merkkipäiväkäytäntöjä on käsitelty henkilöstöjaostossa 3.12.2002 ja 26.2.2008. Tuolloin päätetty, että kunnan henkilöstöä ja luottamushenkilöitä muistetaan 50- ja 60-vuotispäivien, eläkkeelle siirtymisen ja kunnan luottamustehtävistä luopumisen yhteydessä lahjalla, jonka arvo on enintään 100 €. Vuonna 2008 henkilöstöjaosto on täsmentänyt tätä vielä siltä osin, että tätä noudatetaan luottamushenkilöiden osalta myös edellä mainittuja seuraavien virallisten merkkipäivien osalta, mikäli hän edelleen toimii luottamushenkilönä kunnassa.

Vuonna 2014 luovuttiin ansiomerkkien hakemisesta säästösyistä. Näin ollen pitkään kuntaa palvelleita työntekijöitä ei nykyään muisteta. Osalla toimialoista on ollut käytäntönä järjestää työpisteessä kakkukahvit, kun työyhteisön jäsen on ollut palveluksessa 20 tai 30 vuotta.

Vuosittain noin 50 työntekijäämme täyttää 50 vuotta ja noin 50 työntekijää täyttää 60 vuotta. Lisäksi 20 vuotta kunnan palveluksessa olleita on vuosittain noin 30 henkeä ja 30 vuotta palveluksessa olleita samoin noin 30 henkeä. Vanhuuseläkkeelle jää vuosittain noin 50 työntekijäämme. Muistettavien kokonaismäärä on vuosittain näin ollen noin 210 henkeä ja merkkipäivämuistamiset tulee kilpailuttaa.

Kunnan johtoryhmässä on käsitelty merkkipäivämuistamisia. Johtoryhmän näkemyksenä oli, että henkilöstöä tulisi muistaa 50- ja 60-vuotispäivien, 20- ja 30- vuotisen palvelussuhdeajan täytyessä yhteydessä sekä eläkkeelle jäännin yhteydessä.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh. 040 1269513, ulla.palmroos@kirkkonummi.fi

**Ehdotus**

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto:

1

Kirkkonummen kunta muistaa henkilöstöään ja luottamusmiehiään 50- ja 60-vuotispäivien yhteydessä sekä henkilöstöään 20- ja 30-vuotisen palvelusajan täytyessä Kirkkonummen kunnan palveluksessa ja vanhuuseläkkeelle jäännin yhteydessä.

2

Merkkipäivämuistamisten osalta toteutetaan kilpailutus ja henkilöstöyksikkö valitsee tätä kautta vähintään kuusi lahjavaihtoehtoa, josta lahjan saaja voi valita mieleisensä. Lahjavaihtoehtoina on sekä tavara-/esinealahjoja että palveluja sisältäviä lahjoja.

3

Merkkipäivämuistamisen arvo on korkeintaan 150 € ja lahjan toivotaan jollain tavoin liittyvän Kirkkonummeen

#### Käsittely

Henkilöstöpäällikkö esitteli jaostolle ehdotusta uudeksi merkkipäiväkäytännöksi.

Jäsen Petri Pohjonen esitti muutosehdotuksen kohtaan 1, jonka mukaan merkkipäivien lahjoista poistetaan merkkipäivälahja 60 vuotta täyttäneille ja jaettaisiin ko. lahjoihin käytettävä summa muille saajille.

Muutosehdotusta ei kannatettu.

Varajäsen Silja Lappalainen ehdotti muutosta merkkipäiviin siten, että merkkipäivälahja annettaisiin myös niille, jotka ovat olleet kunnan palveluksessa 40 vuotta.

Puheenjohtaja kannatti muutosehdotusta.

Puheenjohtaja esitti muutosehdotuksen päätösehdotuksen kohtaan 3 siten, että osaan lahjoista toivotaan jollain tavoin liittyvän Kirkkonummeen.

Muutosehdotusta ei kannatettu.

Puheenjohtaja esitti muutosehdotuksen kohtaan 2: yhdeksi lahjavaihtoehdoksi myös eettinen lahja.

Varajäsen Silja Lappalainen kannatti ehdotusta

Henkilöstöjaosto hyväksyi yksimielisesti muutokset kohtaan 1: merkkipäivälahja myös 40-vuotisen palvelusajan täytyessä Kirkkonummen kuntaan ja kohtaan kaksi lisätään eettinen lahja yhdeksi lahjavaihtoehdoksi.

#### Päätös

Henkilöstöjaosto

1  
Kirkkonummen kunta muistaa henkilöstöään ja luottamusmiehiään 50- ja 60-vuotispäivien yhteydessä sekä henkilöstään 20-, 30- ja 40-vuotisen palvelusajan täytyessä Kirkkonummen kunnan palveluksessa ja vanhuuseläkkeelle jäännin yhteydessä.

2  
Merkkipäivämuistamisen osalta toteutetaan kilpailutus ja henkilöstöyksikkö valitsee tätä kautta vähintään kuusi lahjavaihtoehtoa, josta lahjan saaja voi valita mieleisensä. Lahjavaihtoehtoina on tavara-/esinelahjoja että palveluja sisältäviä lahjoja. Lahjavaihtoehtojen sijaan saaja voi valita myös eettisen lahjan.

3  
Merkkipäivämuistamisen arvo on korkeintaan 150 € ja lahjan toivotaan jollain tavoin liittyvän Kirkkonummeen

Tiedoksi

toimialajohtajat, pääluottamusmiehet

Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

\_\_\_\_\_



**Kirkkonummen kunnan palkkiosääntö 1.6.2017 alkaen**

891/00.01.01/2012

Henkilöstöjaosto 17.05.2017 § 28

Valtuustokauden 2013-2016 palkkiosääntöä on käsitelty henkilöstöjaostossa 26.11.2012 ja kunnanhallituksessa 3.12.2012 ja 15.12.2012. Palkkiosääntöä uudistettiin 2013-2016 valtuustokaudelle siten, että palkkiosummaa tarkistettiin ja luottamushenkilöiden palkkiosääntöön yhdistettiin kunnan palvelussuhteessa oleva henkilöstö.

1.6.2017 alkavan valtuustokauden osalta on valmisteltu uusi palkkiosääntö. Valmisteluvaiheessa on kuultu laajalti poliittisia päättäjiä. Lisäksi kunnanhallitus on 2.5.2017 kokouksessaan evästännyt valmistelijoita palkkiosäännön osalta. Ennen lopullisen esityksen valmistelua pohjaesitys on lähetetty vielä kunnanhallituksen jäsenille, varajäsenille ja valtuuston puheenjohtajistolle kommentoitavaksi.

Muutoksia aiempaan palkkiosääntöön verrattuna ovat mm.:

- palkkiosummaa on tarkistettu ylöspäin
- matkakustannusten korvausten osalta määritetään koko valtuustokaudeksi kodin- ja kokouspaikan välisen matkan korvaus
- koulutus- ja seminaaritilaisuudet hyväksyy ko. toimielin ja hyväksyessään se päättää myös tilaisuuteen osallistuvien viranhaltijoiden nimeämisestä.

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh. 040 1269513,  
ulla.palmroos@kirkkonummi.fi

Esityslistan liite:

Esitys uudeksi palkkiosäännöksi 1.6.2017

Ehdotus

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto:

hyväksyy Kirkkonummen kunnan palkkiosäännön

Käsittely

Henkilöstöpäällikkö esitteli palkkiosääntöä henkilöstöjaostolle.

Päätös

Henkilöstöjaosto kävi keskustelun palkkiosäännöstä esittelyn pohjalta.

Henkilöstöjaosto

hyväksyi ehdotuksen mukaan.

Tiedoksi

Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

\_\_\_\_\_

**Esitys henkilöstöjaostolle puheterapeuttien tehtäväkohtaisen palkan tarkastamisesta**

444/01.02.01/2017

Henkilöstöjaosto 17.05.2017 § 29

Kunnan kirjaamoon on 9.5.2017 saapunut sivistystoimen ja perusturvan toimialojen toimialajohtajien esitys puheterapeuttien tehtäväkohtaisen palkan tarkastamisesta 1.6.2017 lukien.

Voimassa olevan kunnanhallituksen johtosäännön ja hallintosäännön mukaan henkilöstöjaoston tehtäviin kuuluu päättää palkkausjärjestelmän periaatteista sekä linjauksista.

Tehtäväkohtaiset palkat määritellään tehtävien vaativuuden mukaan (KVTES luku II § 8- 9).

Valmistelija: henkilöstöpäällikkö Ulla Palmroos, puh. 040 1266513

Esityslistan liite:  
Toimialajohtajien esitys puheterapeuttien tehtäväkohtaisen palkan tarkastamisesta

**Ehdotus**

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaosto

1  
merkitsee tiedokseen saapuneen esityksen puheterapeuttien tehtäväkohtaisen palkan tarkastamisesta

2  
käy keskustelua puheterapeuttien rekrytointihaasteiden ratkaisemisesta palkkauksen keinoin

**Käsittely**

Henkilöstöpäällikkö esitteli henkilöstöjaostolle saapuneen esityksen puheterapeuttien tehtäväkohtaisen palkan korottamisesta.

Henkilöstöjaosto kävi keskustelun esityksestä ja ehdottaa henkilöstöyksikölle rekrytointilisän käyttöönottoa sekä varhennetun työkokemuksellisen käyttöönottoa (kuten esim. lastentarhanopettajat)  
Henkilöstöjaosto valtuuttaa henkilöstöyksikön neuvottelemaan toimialajohtajien kanssa asiasta.

**Päätös**

Henkilöstöjaosto

1  
merkitsi tiedokseen saapuneen esityksen puheterapeuttien tehtäväkohtaisen palkan tarkastamisesta

2

kävi keskustelun puheterapeuttien rekryointihaasteiden ratkaisemisesta palkkauksen keinoin

3

ehdottaa rekryointilisän sekä varhennetun työkokemuslisän käyttöönottoa

4

valtuuttaa henkilöstöyksikön jatkamaan valmistelua rekryointilisän ja varhennetun työkokemuslisän käyttöönottamiseksi puheterapeuttien osalta

5

valtuuttaa henkilöstöyksikön keskustelemaan ehdotuksen tehneiden toimialajohtajien kanssa puheterapeuttien tilanteesta ja kertomaan henkilöstöjaoston evästykset asian osalta.

Tiedoksi

toimialajohtaja Liisa Stähle ja Hannele Kujala

Muutoksenhakuohje

oikaisuvaatimus kunnanhallitukselle

\_\_\_\_\_

**Muut asiat, tiedoksi**

Henkilöstöjaosto 17.05.2017 § 30

Henkilöstöpäällikön ajankohtaiskatsaus.

**Esimiesviesti 4/2017**

Paikalliset sopimukset etätyöstä ja työaikaliukumasta

Etätyö

Työaikaliukuma yleis- ja toimistotyöajassa olevien osalta

Lomavuosi 2016

Vuosilomaohje

Kunnantalo kiinni viikot 28 ja 29

Eläkeinfo Kirkkonummella

Kehityskeskustelut käydään 30.4.2017 mennessä

CaseM –tiedonhallintajärjestelmän koulutukset

**Päätös**

Henkilöstöjaosto

merkitsi tiedokseen henkilöstöpäällikön ajankohtaiskatsauksen ja

Esimiesviestit

2

henkilöstöjaoston esityslistojen ja pöytäkirjojen sekä liitteiden julkaiseminen tuodaan elokuun henkilöstöjaoston kokoukseen päätettäväksi.

---

## MUUTOKSENHAKUOHJEET HENKILÖSTÖJAOSTO

### **Muutoksenhakukielto**

Päätöstä koskeva muutoksenhakukielto liitetään oikaisuvaatimusta varten pyydettyyn pöytäkirjanotteeseen.

**Seuraaviin päätöksiin, jotka koskevat vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa Kuntalain 91 §:n mukaan hakea muutosta: §:t 24,25 ja 30**

**Seuraaviin päätöksiin, jotka koskevat virkaehtosopimuksen tulkintaa ja soveltamista koskevaa asiaa, ei saa hakea muutosta, jos viranhaltijalla tai viranhaltijayhdistyksellä on oikeus saattaa asia vireille työtuomioistuimessa. Virkaehtosopimuksen tulkintaa koskevat asiat ratkaistaan työtuomioistuimessa (Kunnallinen virkaehtosopimuslaki 26 §). §:t**

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään oikaisuvaatimusta varten pyydettyyn pöytäkirjanotteeseen.

**Seuraaviin päätöksiin voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella (Kuntal § 91): §:t 26,27,28 ja 29**

## **Oikaisuvaatimusohje henkilöstöjaoston päätökseen**

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen kunnanhallitukselle. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

### **Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kirkkonummen kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Asiakirjan antaminen tiedoksi sähköisenä viestinä asianomaisen suostumuksella on mahdollista tilanteissa, joissa voidaan käyttää tavallista tiedoksiantoa. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

*Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän päivän jälkeen.

### **Oikaisuvaatimuksen käsittelyn maksullisuus**

Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kirkkonummen kunnanhallitus.

Postiosoite: PL 20, 02401 Kirkkonummi  
Käyntiosoite: Ervastintie 2, palvelupiste 1 krs. tai kirjaamo. 4.krs, Kirkkonummi  
Kirjaamon aukioloaika: 8.30 - 16.00, maanantaisin 8.30 - 17.00  
Sähköpostiosoite: kirjaamo@kirkkonummi.fi  
Faksinumero: 09 - 8786 053  
Puhelinnumero: 09 – 29671

### **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 oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Kunnallisvalitus**

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään valitusta varten pyydettyyn pöytäkirjanotteeseen.

**Seuraaviin päätöksiin voi hakea muutosta kirjallisella valituksella (KuntaL § 90):**

§:t

### **Valitusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.

Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*)
- kunnan jäsen.

### **Valitusaika**

Kunnallisvalitus 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 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Asiakirjan antaminen tiedoksi sähköisenä viestinä asianomaisen suostumuksella on mahdollista tilanteissa, joissa voidaan käyttää tavallista tiedoksiantoa. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

*Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän päivän jälkeen.

### **Valitusperusteet**

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

### **Valitusviranomainen**

Kunnallisvalitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle.

### **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.

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.

### **Valituksen käsittelyn maksullisuus**

Tuomioistuinemaksulain (1455/2015) nojalla peritään muutoksenhakijalta Hallinto-oikeudessa 250 euron käsittelymaksu. Oikeudenkäyntimaksu ei kuitenkaan peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

## **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kirkkonummen kunnan kirjaamosta.

Postiosoite:	PL 20, 02401 Kirkkonummi
Käyntiosoite:	Ervastintie 2, kirjaamo, 4.krs, Kirkkonummi
Sähköpostiosoite:	kirjaamo@kirkkonummi.fi
Faksinumero:	09 - 8786 053
Puhelinnumero:	09 - 29671

Kirjaamon aukioloaika: 8.30 - 16.00, maanantaisin 8.30 - 17.00

Lisätietoja antaa ensisijaisesti pöytäkirjanpitäjä.

### **Yhteystiedot:**

Helsingin hallinto-oikeus  
Tuomioistuimet-talo  
Radanrakentajantie 5  
00520 HELSINKI  
Puhelin: 029 564 2069  
Telekopio: 029 544 2079  
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi  
Virastoaika: 8.00 - 16.15