

KOKOUSAIKA	26.8.2025 klo 17.01-19.17		
KOKOUSAIKKA	Kaupunginhallituksen kokoushuone		
OSALLISTUJAT	Marttinen Petri, jäsen, Rauman edustaja Ollila Hannu, jäsen, Rauman edustaja 1) Pelttari Marko, jäsen, Säkylän edustaja Ranne Emma, jäsen, Eurajoen edustaja 2) Reunanen Ari, jäsen, Euran edustaja Sallinen Anu, jäsen, Rauman edustaja Vauhkonen Ilse, jäsen, Rauman edustaja Välimäki Anne, jäsen, Huittisten edustaja, poissa Tähtinen Tinja, varajäsen, Huittisten edustaja Kankaanranta Kari, Euran kunnanjohtaja, poissa Lakaniemi Vesa, Eurajoen kunnanjohtaja, poissa Lanne Viveka, Huittisten kaupunginjohtaja, poissa Mäenpää Teijo, Säkylän kunnanjohtaja, etänä Poikela Esko, Rauman kaupunginjohtaja, poissa Saarinен Satu, elinvoimatoimialan toimialajohtaja, poissa Niemelä Teemu, palvelupäällikkö Ylipuranen Jenna, työvoimasihteeri 1) toimi puheenjohtajana §:t 18-22 2) toimi puheenjohtajana §:t 23-24		
ALLEKIRJOITUKSET	Emma Ranne puheenjohtaja	Hannu Ollila puheenjohtaja §:ssä 18-22	Jenna Ylipuranen sihteeri
KÄSITELTÄVÄT ASIAT	§:t 18-24		
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Pöytäkirja tarkastettu sähköisesti 29.8.2025		
Paikka ja aika			
Allekirjoitukset	Petri Marttinen	Marko Pelttari	
PÖYTÄKIRJA YLEISESTI	Yleisessä tietoverkossa alkaen 1.9.2025		
NÄHTÄVÄNÄ			
Paikka ja aika			
Todistaa	Jenna Ylipuranen		

KOKOUSAIKA 26.8.2025 kello 17:00

KOKOUSPAIKKA Kaupunginhallituksen kokoushuone

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

18 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	1
19 § Pöytäkirjan tarkastajat	2
20 § Kokouksen informaatio-osa	3
21 § Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunnan sihteerin valinta	4
22 § Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinta	5
23 § Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunnan kokouksen pitoaika, pitopaikka ja pöytäkirjan nähtävänä pitäminen ajalla 1.8.2025–30.6.2026	6
24 § Etelä-Satakunnan työllisyysalueen talousarvio- ja suunnitelmaesitys 2026– 2028	7
- Talousarvio 2026 Etelä-Satakunnan työllisyysalue, liite 1	9
- Etelä-Satakunnan työllisyysalueen kuntaosuudet 2026, liite 2	10
- Etelä-Satakunnan lakisääteiset työvoimapalvelut lautakunnan tavoitteet 2026, liite 3	11
Muutoksenhakuohjeet	12

18 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus Kuntalain 103 §:n mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Hallintosäännön 153 §:n mukaan lautakunnan kokouksessa on, jäsenten ja esittelijän lisäksi, läsnäolo- ja puheoikeus sopijakuntien kuntajohtajilla sekä Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunnan päätöksen 4.12.2024 18 §:n mukaan Rauman kaupungin elinvoimatoimialan toimialajohtajalla.
Kokouskäsittely	Palvelupäällikkö Teemu Niemelä aloitti kokouksen tervetulosanoilla, jonka jälkeen käytiin esittelykierros. Jäsen Hannu Ollila avasi kokouksen.
Päätös	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

19 §**Pöytäkirjan tarkastajat**

Pöytäkirjan tarkastajat valitaan kokouksessa.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin jäsenet Petri Marttinen ja Marko Pelttari.

20 §**Kokouksen informaatio-osa**

Etelä-Satakunnan työllisyysalueen yhteisen toimielimen tehtävät: palvelupäällikkö Teemu Niemelä.

Esityslista.

Palvelupäällikkö Niemelä Teemu:

Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunnalle tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

RAUM/1048/00.02.02/2025

21 § Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunnan sihteerin valinta

Rauman kaupungin Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunta 21 § 26.8.2025

Asian esittelyPalvelupäällikkö Niemelä Teemu:

Valitaan Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunnalle sihteeri lautakunnan toimikaudeksi.

PäätösehdotusPalvelupäällikkö Niemelä Teemu:

Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunta päättää valita Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunnan sihteeriksi työvoimasihteeri Jenna Ylipurasen ja hänen varalleen toimistosihteeri Maija Alangon.

Päätös

Hyväksyttiin ehdotuksen mukaan.

RAUM/1048/00.02.02/2025

22 § Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinta

Rauman kaupungin Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunta 22 § 26.8.2025

Asian esittely

Palvelupäällikkö Niemelä Teemu:

Rauman kaupungin hallintosäännön 9 §:n mukaan Rauman kaupunki toimii kuntalain (410/2015) 51§:n mukaisena työvoimapalveluiden järjestämisen vastuukuntana.

Lautakunnan kokoonpano Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunnassa on kahdeksan (8) jäsentä. Lautakunnan toimikausi on valtuustokausi. Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunta on Rauman kaupungin, Euran kunnan, Eurajoen kunnan, Huittisten kaupungin ja Säkylän kunnan yhteinen toimielin, johon Rauman kaupunki valitsee neljä jäsentä ja varajäsentä sekä muut kunnat valitsevat kukin yhden jäsenen ja varajäsenen.

Lautakunta nimittää keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Puheenjohtajana ja varapuheenjohtajana toimivat muu kuin vastuukunnan edustaja.

Päätösehdotus

Palvelupäällikkö Niemelä Teemu:

Lautakunta päättää valita keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajana ja varapuheenjohtajana voi toimia muun kuin vastuukunnan edustaja.

Päätös

Lautakunta valitsi keskuudestaan yksimielisesti Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunnan puheenjohtajaksi Eurajoen edustajan Emma Ranteen ja varapuheenjohtajaksi Euran edustajan Ari Reunasen.

RAUM/1048/00.02.02/2025

23 § Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunnan kokouksen pitoaika, pitopaikka ja pöytäkirjan nähtävänä pitäminen ajalla 1.8.2025–30.6.2026

Rauman kaupungin Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunta 23 § 26.8.2025

Asian esittelyPalvelupäällikkö Niemelä Teemu:

Rauman kaupungin hallintosäännön 147 §:n mukaan toimitella pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja paikassa. Kokous voidaan kutsua koolle myös muuna aikana Rauman kaupungin hallintosäännön mukaisesti.

Hallintosääntö mahdollistaa pöytäkirjan tarkastamisen ja allekirjoittamisen sähköisesti. Tarkastetut ja allekirjoitetut pöytäkirjat niihin liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen tulee pitää nähtävänä yleisessä tietoverkossa kuntalain 140 §:n mukaisesti.

Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunta kokoontuu pääsääntöisesti Rauman kaupungintalon kokoushuoneessa. Kokouksia on mahdollista pitää myös muualla kuin Rauman kaupungintalolla.

Kokoukset ajalla 1.8.2025-30.6.2026 pidetään tiistaina 26.8.2025, 11.11.2025, 10.2.2026 ja 12.5.2026. Kokoukset alkavat pääsääntöisesti klo 17.00. Harkinnan mukaan kokouksia voidaan myös jättää pitämättä.

Kokoukset ovat läsnäolokokouksia. Kuntajohtajien, Rauman elinvoimatoimialan toimialajohtajan ja mahdollisesti vierailevien asiantuntijoiden on mahdollista osallistua kokoukseen videoyhteydellä.

Esityslistat jaetaan sähköisesti luottamushenkilöportaalin kautta kokousta edeltävänä torstaina, viimeistään perjantaina. Lisäksi julkinen esityslista on luettavissa Rauman kaupungin nettisivuilla.

Hallinto- ja kokousmenettelyn osalta lautakunnan kokouksissa noudatetaan Rauman kaupungin hallintosäännön määräyksiä.

PäätösehdotusPalvelupäällikkö Niemelä Teemu:

Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunta päättää hyväksyä kokouskäytännöt edellä esitetyn mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin ehdotuksen mukaan.

RAUM/910/02.02.00.00/2025

24 § Etelä-Satakunnan työllisyysalueen talousarvio- ja suunnitelmaesitys 2026–2028

Rauman kaupungin Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunta 24 § 26.8.2025

Liitteet

Talousarvio 2026 Etelä-Satakunnan työllisyysalue, liite 1
Etelä-Satakunnan työllisyysalueen kuntaosuudet 2026, liite 2
Etelä-Satakunnan lakisääteiset työvoimapalvelut lautakunnan tavoitteet 2026, liite 3

Asian esittely

Kokouksessa palvelupäällikkö Teemu Niemelä käy läpi esityksen työllisyysalueen talousarvion sisällöstä.

Palvelupäällikkö Niemelä Teemu ja controller Sundman Jyrki:

Valiokuntien ja lautakuntien tulee laatia kaupunginhallituksen antaman aikataulun ja talousarviokehityksen puitteissa ehdotukset talousarvioiksi ja käsitellä ne asianmukaisesti tarvittavissa toimitelmissä.

Rauman kaupungin talousarvion laadinta ja käsittely

Rauman kaupungin vuoden 2026 talousarvion laadintaohjeen mukaan valiokuntien, lautakuntien, taseyksiköiden sekä liikelaitosten johtokuntien tulee laatia kaupunginhallituksen antaman talousarvion laadintaohjeen mukaisesti ehdotukset talousarvioiksi ja käsitellä ne asianmukaisesti tarvittavissa toimitelmissä.

Etelä-Satakunnan työllisyysalueen tulee valmistella talousarvionsa niin, että viimeistään syyskuun 2025 alkuun mennessä talousarvio voidaan lähettää yhteistyökuntiin lausunnoille. Rauman kaupungin hallitus käsittelee talousarviota 14.-15.10. talousarvio 2026 -seminaarissa ja 3.11. talousarviopäivänä, jolloin annetaan myös kaupungin hallituksen talousarvioesitys. Vuosien 2026-2028 talousarvio ja -suunnitelma sisältää sitovan talousarviovuoden 2026 lisäksi suunnitelmavuodet 2027-2028. Mikäli valtuuston hyväksymä talousarvio ei sisällä olennaisia muutoksia, on valtuuston hyväksymä talousarvio myös valiokuntien käyttösuunnitelma, ellei toisin ohjeisteta.

Etelä-Satakunnan työllisyysalueen talousarvioehdotuksen antaa työllisyysaluelautakunta. Talousarvioesityksessä arvioidaan resurssien ja määrärahojen jakautuminen sekä kuvataan tavoitteiden asettaminen. Osana Rauman kaupungin elinvoimatoimialaa Etelä-Satakunnan työllisyysalue (lakisääteiset työvoimapalvelut) toteuttaa toimialan toimenpiteitä osana Rauman kaupungin uutta strategiaa ja strategian mukaista toimintaa.

Valiokunnilla ja lautakunnilla voi olla omia, valiokuntaan nähden sitovia tavoitteita, mitkä valiokunta hyväksyy talousarviota antaessaan. Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunta määrittelee Etelä-Satakunnan työllisyysalueen työvoimaviranomaisen (toimielin) tavoitteet talousarviovuodelle sekä miten tavoitteiden toteutumista seurataan. Lautakunnan esityksessä valtuustolle hyväksyttäväksi esitettävät lautakuntaan nähden sitovat tavoitteet ja tunnusluvut tulee toteuttaa valtuuston hyväksymällä talousarviolla ja -suunnitelmalla.

Etelä-Satakunnan työllisyysalueen talousarvio ja -suunnitelmaehdotus ehdotetaan esitettäväksi valtuustolle osana Rauman kaupungin elinvoimatoimialan talouskokonaisuutta. Tämän toteuttamiseksi esitetään työllisyysalueen taseyksikön purkamista ja alueen lakisääteisten työvoimapalveluiden liittämistä osaksi Rauman kaupungin elinvoimatoimialan talouskokonaisuutta. Pyrkimyksenä on selkeyttää kokonaisuutta ja seurantaan, lisätä talousseurannan läpinäkyvyyttä sekä vähentää hallinnollista työtä. Järjestelyllä pyritään lisäksi edistämään työvoimapalvelu-uudistuksen keskeistä päämäärää, eli lakisääteisten työvoimapalveluiden toiminnallista yhteyttä osana kuntien elinvoimatehtävää. Etelä-Satakunnan työllisyysalueen talous on osa Rauman kaupungin talousarviota, taloussuunnittelua ja kirjanpitoa. Työllisyysalueen taloutta seurataan kirjanpidollisesti eriytettynä, jolloin yhteistoiminta-alueen piiriin kuuluva talous on eriytettynä kirjanpidossa. Järjestelyn toteuttaminen edellyttää Etelä-Satakunnan työvoimapalveluiden yhteistoimintasopimuksen teknistä muuttamista tältä osin syksyn 2025 aikana.

Talousarvio lähetetään kaikille sopijakunnille lausunnoille ennen talousarvion hyväksymistä. Lisäksi sopimuskuntien kunnanhallituksilta pyydetään kannanotto yhteistoimintasopimuksen mukaisesti koskien

yhteistoimintasopimuksen teknistä muuttamista siltä osin kuin se koskee erillisen taseyksikön purkamista osaksi Rauman kaupungin elinvoimatoimialan taloukokonaisuutta. Lausunnot ja kannanotot pyydetään toimittamaan Rauman kaupungin kirjaamoon 3.10.2025 klo 15.00 mennessä, jotta lausunnot voidaan ottaa huomioon talousarvion kokonaislaadinnassa ennen Rauman kaupunginhallituksen talousarvioseminaaria ja kaupunginjohtajan talousarvioehdotusta.

Etelä-Satakunnan työllisyysalueen talousarvioehdotus

Talousarvion kehys on toimintakate 0 euroa (tulot ja menot, kummatkin 6 499 680 euroa). Tiedot ovat valmisteluprosessin aikana tarkentuneet.

Koska toimintakatteeksi on asetettu 0 euroa, tulee tulojen ja menojen olla yhtä suuret, siten määrärahoja ja talousarviota laadittaessa on kumpaakin näkökulmaa ollut tarve ottaa huomioon.

Etelä-Satakunnan työllisyysalueen menomäärärahojen kokonaisuus on 6 670 212 euroa, siten Rauman kaupungilta ja sopimuskumppaneilta tämä vastaava meno laskutettaisiin tulona maksuosuuksien muodossa.

Talousarvion tarkempi jakauma on liitteessä 1.

Muut huomiot

Etelä-Satakunnan työllisyysalueen taloussuunnitelmavuodet 2027 ja 2028 on arvioitu pääosin samoilla euroilla kuin talousarviovuosi. Valtiontalouden näkökulmasta suunnitelmavuosiin saattaa liittyä muun muassa valtionosuuksiin liittyviä epävarmuuksia.

Varsinaisia suoria investointeja, mitkä kirjattaisiin talousarvion investointiosaan, ei ehdoteta. Mikäli irtaimistoinvestointeja (mahdollista puuttuvaa toimisto- ja asiakastyökalustoa) tarvitaan suunnitelmakaudella, katetaan kustannukset käyttötalouden irtaimistomäärärahoista tai sitten irtaimistojen kustannusta jaksotetaan esimerkiksi Kuntarahoituksen leasing-hankintamallilla.

Kuntien maksuosuudet

Etelä-Satakunnan työllisyysalueen yhteistoimintasopimuksen mukaan lakisääteisten työvoimapalveluiden talousarvion mukaiset kustannuksista 100-prosenttia jaetaan asukasmäärän suhteessa. Asukaslukuna käytetään talousarviovuotta edeltävän vuoden (31.12.) lopun asukaslukua. Työllisyysalueen talous ehdotetaan esitettäväksi osana Rauman kaupungin elinvoimatoimialan taloutta eroteltuna erillisillä laskentatunnisteilla.

Tämän hetken tiedoilla kuntien maksuosuuksien jakauma on liitteenä 2.

Päätösehdotus

Palvelupäällikkö Niemelä Teemu:

Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunta esittää kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi Etelä-Satakunnan työllisyysalueen talousarviesityksen hyväksymistä seuraavasti:

1. Etelä-Satakunnan työllisyysalueen Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakuntaan nähden sitovat tavoitteet liitteessä 3, käyttötalouden talousarvio 2026 toimintakate 0 euroa, taloussuunnitelmavuodet liitteen 1 mukaisesti sekä maksuosuuslaskelma liitteessä 2.
2. Pyytää sopimuskuntia antamaan lausuntonsa Etelä-Satakunnan työllisyysalueen talousarviesityksestä osana Rauman kaupungin elinvoimatoimialan taloukokonaisuutta sekä kunnanhallitusten kannanoton taseyksikön purkamiseen liittyvään tekniseen yhteistoimintasopimuksen muuttamiseen Rauman kaupungin kirjaamoon toimitettuna 3.10.2025 klo 15.00 mennessä.

Päätös

Hyväksyttiin ehdotuksen mukaan.

Etelä-Satakunnan työllisyysalue

Talousarvioesitys 2026

Tuloslaskelma

	TA2026	TS2027	TS2028
Myyntituotot	6 670 212	6 670 212	6 670 212
TOIMINTATUOTOT	6 670 212	6 670 212	6 670 212
Henkilöstö, palkat ja palkkiot	-3 112 302	-3 112 302	-3 112 302
Palvelujen ostot	-2 077 910	-2 077 910	-2 077 910
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-20 000	-20 000	-20 000
Avustukset	-1 220 000	-1 220 000	-1 220 000
Vuokrat	-240 000	-240 000	-240 000
TOIMINTAKULUT	-6 670 212	-6 670 212	-6 670 212
TOIMINTAKATE	0	0	0

Etelä-Satakunnan työllisyysalueen talousarvio 2026

Etelä-Satakunnan työllisyysalueen kuntaosuudet

Kunta	Väkiluku 31.12.2024	%- osuus	Maksuosuus
Eura	11 084	14,80 %	987 191
Eurajoki	9 052	12,08 %	805 762
Huittinen	9 555	12,75 %	850 452
Rauma	38 968	52,02 %	3 469 844
Säkylä	6 256	8,35 %	556 963
Yhteensä	74 915	100,00 %	6 670 212

Koonti ehdotuksista Etelä-Satakunnan työvoimapalveluiden tavoitteiksi 2026

Tavoite 1: Työpaikkatarjonnan lisääminen ja osaavan työvoiman saatavuuden edistäminen

Mittarit: Avointen työpaikkojen määrä, työnantajakontaktien määrä

Toimenpiteitä: Matalan kynnyksen joustavat työnantaja- ja yrityspalvelut
Viestinnän kehittäminen
Työnvälityksen edistäminen perustehtävänä
Työperäisen maahanmuuton edistäminen

Tavoite 2: Nuorisotyöttömyyden vähentäminen

Mittarit: alle 25-vuotiaiden ja 25-29-vuotiaiden työttömyysaste, asiakaskontaktit ja palvelut kasvokkain

Toimenpiteitä: Matalan kynnyksen lähipalvelut
Oppilaitos- ja työpajayhteistyö
Työnvälityksen edistäminen perustehtävänä ja henkilökohtaisen palvelun edistäminen

Tavoite 3: Pitkäaikaistyöttömyyden ehkäisy ja vähentäminen

Mittarit: virta 3kk ja 12kk työttömyyteen, pitkäaikaistyöttömien työnhakijoiden osuus työvoimasta, asiakaskontaktit ja palvelut kasvokkain

Toimenpiteitä: Panostus työnhaun alkuaan
55-vuotta täyttäneiden työvoimapalveluiden turvaaminen
Omien ja verkostojen resurssien tehokkuus sekä yhteistyön edistäminen
Työnvälityksen edistäminen perustehtävänä ja henkilökohtaisen palvelun edistäminen

Muutoksenhakuohjeet**A) Kuntalain mukaiset muutoksenhakuohjeet****I Muutoksenhakukielto**

Seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta: **18-20, 23-24 §:t**

II Oikaisuvaatimuksen tekeminen

Kirjallisen oikaisuvaatimuksen (kuntalaki 134 §) voi tehdä seuraaviin päätöksiin: **21-22 §:t**

III Kunnallisvalituksen tekeminen

Kirjallisen valituksen hallinto-oikeudelle (kuntalaki 135 §) voi tehdä seuraaviin päätöksiin:

B) Julkisia hankintoja koskevat muutoksenhakuohjeet**IV Muutoksenhakukielto**

Seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta:

V Muutoksenhaku hankintalain EU-, kansallisen, liitteen E tai käyttöoikeussopimusten kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta vaatimalla hankintaoikaisua tai tekemällä valituksen markkinaoikeudelle taikka molemmat.

Hankintaoikaisuvaatimus

Hankintaoikaisuvaatimuksen (hankintalaki 132 §) voi tehdä seuraaviin päätöksiin:

Valitus markkinaoikeuteen

Kirjallisen valituksen markkinaoikeudelle voi tehdä seuraaviin päätöksiin:

VI Muutoksenhaku hankintalain EU-, kansallisen, liitteen E tai käyttöoikeussopimusten kynnysarvon alittavissa hankinnoissa (pienhankinnat)**Hankintaoikaisuvaatimus ja oikaisuvaatimus**

Kirjallisen hankintaoikaisuvaatimuksen hankintalain (hankintalaki 132 §) perusteella tai oikaisuvaatimuksen kuntalain (kuntalaki 134 §) perusteella voi tehdä seuraaviin päätöksiin:

Kunnallisvalitus

Kuntalain mukaisesta oikaisuvaatimuksesta tehtyihin seuraaviin päätöksiin voidaan hakea hallinto-oikeudelta muutosta kunnallisvalituksella:

A) Kuntalain mukaiset muutoksenhakuohjeet**I Muutoksenhakukielto****Kuntalain mukainen muutoksenhakukielto**

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeviin päätöksiin ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta (kuntalaki 136 §).

II Oikaisuvaatimus**Ohje kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen tekemiseksi**

Kunnanhallituksen, valiokunnan, niiden jaoston sekä niiden alaisten viranomaisten päätökseen tyytymätön voi hakea päätökseen oikaisua (kuntalaki 134 §).

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 oikaisuvaatimusviranomaiselle määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

Oikaisuvaatimuksen perille toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa päätöksen tehneelle toimielimelle oikaisuvaatimusajan kuluessa ennen virka-ajan päättymistä

Rauman kaupungin Etelä-Satakunnan työllisyysaluelautakunta

Sähköpostitse: kirjaamo@rauma.fi

Postiosoitteella: PL 41, 26101 Rauma

Käyntiosoitteella: Palvelupiste Pyyrman, Valtakatu 2, 26100 Rauma

Virka-aika: ma, ke, to klo 9-16, ti klo 9-17 pe klo 9-15

Puhelinvaihtokeskus: 02 834 11

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua;
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi;
- 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.

III Kunnallisvalitus

Kunnallisvalituksen tekeminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen oikaisuvaatimuksen johdosta antamaan päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella hallinto-oikeudelta (kuntalaki 135 §).

Kuka voi valittaa päätöksestä

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

Mikäli päätös oikaisuvaatimuksen johdosta on muuttunut saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Missä ajassa on tehtävä kirjallinen valitus

Valitus on tehtävä **30 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen Hallinto-oikeuden virka-ajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon:

- seitsemäntenä päivänä päätösoitteiden lähettämisestä kirjeitse tai
- kolmantena päivänä päätösoitteiden lähettämisestä sähköistä tiedoksiantoa käyttäen

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että:

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa, tai
- päätös on muuten lain vastainen.

Valittajan tulee esittää edellä mainitut valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmä tehdään kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituskirjelmä osoitetaan Turun hallinto-oikeudelle jäljempänä olevilla yhteystiedoilla. Siinä ilmoitetaan päätös, johon muutosta haetaan, sekä miten päätöstä vaaditaan muutettavaksi perusteineen.

Valituskirjelmässä ilmoitetaan valittajan nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja tarvittavat yhteystiedot, johon asiaa koskevat yhteydenotot voidaan tehdä ja asiakirjat toimittaa. Jos valitusta koskevat asiakirjat voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Vaatus on allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valituskirjelmän liitteet

Valitukseen liitetään:

- alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta,
- selvitys siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta sekä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimustensa tueksi.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan, kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Valituksen perille toimittaminen

Valitus on toimitettava valitusajan kuluessa Turun hallinto-oikeudelle ennen virka-ajan päättymistä.

Turun hallinto-oikeus

Hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelu osoitteessa: <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>



Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, 20100 Turku

Sähköposti: turku.hao@oikeus.fi

Puhelinvaihe: 029-5642400

Faksi: 029-5642414

B) Julkisia hankintoja koskevat muutoksenhakuohjeet**IV Muutoksenhakukielto****Kuntalain mukainen muutoksenhakukielto**

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeviin päätöksiin ei saa tehdä kuntalain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta (kuntalaki 136 §).

Hankintalain mukaiset muutoksenhakukiellot

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

- yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua;
- sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla; tai
- sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Hankintalain 42 §:ssä tarkoitettuun puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai 51 §:ssä tarkoitettua dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa.

Hankinto-oikaisuun annettu ratkaisu

Hankinto-oikaisuvaatimusta koskevaan toimielimen hankintalain EU-, kansallisen, liitteen E tai käyttöoikeussopimusten kynnysarvon ylittävään hankintaan antamaan päätökseen, jolla se on hylännyt hankinto-oikaisuvaatimuksen, ei saa hakea muutosta.

V Hankinto-oikaisuohje ja valitusosoitus

Muutoksenhaku hankintalain EU-, kansallisen, liitteen E tai käyttöoikeussopimusten kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa

Ohje hankinto-oikaisuvaatimuksen tekemiseksi

Hankinto-oikaisuvaatimusoikeus

Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Hankintaoikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muuta ratkaisusta.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä vaatimasta hankintaoikaisua. Hankintaoikaisuvaatimuksen vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan vastaanottajan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi tavallisena kirjeenä, ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.

Tiedoksiantopäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Hankintaoikaisuvaatimuksen perille toimittaminen

Hankintaoikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa *Rauman kaupungin kirjaamoon* ennen sen aukioloajan päättymistä, *osoitettuna päätöksen tehneelle hankintayksikölle*.

Hankintayksikkö: Rauman kaupunginhallitus

Postiosoite: PL 41, 26101 Rauma

Käyntiosoite: Palvelupiste Pyyrman, Valtakatu 2, 26100 Rauma

Virka-aika: ma, ke, to klo 9-16, ti klo 9-17, pe klo 9-15

Sähköposti: kirjaamo@rauma.fi

Hankintaoikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu;
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi;
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisua vaativa haluaa vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitus markkinaoikeudelle

Valitusoikeus

Tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai se, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Valitusaika ja päätöksen tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa valitus on tehtävä **30 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että asianosainen on saanut hankintapäätöksen tiedoksi ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan vastaanottajan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi tavallisena kirjeenä, ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.

Hankintaoikaisun vireille tulo ei vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosaisella on oikeus hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

Tiedoksiantopäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- vaatimusten perustelut;
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksella ei kuitenkaan voida hankintalain 146 §:n mukaisesti saada käsiteltäväksi hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

- yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua;
- sitä, että hankintasopimusta ei ajeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla; tai
- sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan tai dynaamisen hankintajärjestelmän hyväksymistä koskevan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on hankintalain 146 §:n perusteella esitettävä, minkä vuoksi markkinaoikeuden tulisi myöntää käsittelylupa asiassa.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta ja valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä markkinaoikeudelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi markkinaoikeus valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta:

- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aiemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä säädetään.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään markkinaoikeudelle. Valitus on toimitettava markkinaoikeuden kansliaan ennen sen aukioloajan päättymistä. Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annetussa laissa säädetään. Valituksen voi tehdä myös hallinto- tai erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Osoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Puhelinnumero: 029 564 3300

Faksinumero: 029 564 3314

Oikeusministeriön turvaposti (<https://turvaposti.om.fi>) on markkinaoikeuden asiakkaille suositeltu tapa toimittaa markkinaoikeudelle salassa pidettävät ja arkaluontoiset asiakirjat. Palvelun käyttäminen on ilmaista. Kun turvapostia lähetetään virastopostiin, viestin otsikkoon, sisältöön sekä liitteisiin tulee laittaa tarvittavat tunnistetiedot (nimi, asiaan posti liittyy jne.) siten, että viraston henkilöstö osaa välittää viestin asiaa käsittelevälle henkilölle, tietää mihin sähköposti liittyy sekä keneltä se on.

Ilmoitus valituksen tekemisestä hankintayksikölle

Valittajan tai hänen edustajansa on ilmoitettava kirjallisesti päätöksen tehneelle hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeudelle.

Ilmoitus on toimitettava Rauman kaupungin kirjaamoon. Kirjaamon yhteystiedot on ilmoitettu päätöspöytäkirjan kohdassa Oikaisuvaatimusviranomainen.

Oikeudenkäyntimaksu

Markkinaoikeus voi periä valituksen käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksusta säädetään tuomioistuinlaissa sekä sen nojalla annetuissa asetuksissa.

VI Oikaisuohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhaku hankintalain EU-, kansallisen, liitteen E tai käyttöoikeussopimusten kynnysarvon alittavissa hankinnoissa (pienhankinnat)

Hankintalain kansalliset kynnysarvot, vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankintoja ja käyttöoikeussopimuksia sekä hankintalain liitteen E mukaisia palveluita koskevat EU-kynnysarvot alittavat hankinnat.

Ohje hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiseksi

Hankintaoikaisuvaatimusoikeus

Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Hankintaoikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muuta ratkaisusta.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä vaatimasta hankintaoikaisua. Hankintaoikaisuvaatimuksen vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan vastaanottajan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi tavallisena kirjeenä, ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.

Tiedoksiantopäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Hankintaoikaisuvaatimuksen perille toimittaminen

Hankintaoikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa *Rauman kaupungin kirjaamoon* ennen sen aukioloajan päättymistä, *osoitettuna päätöksen tehneelle hankintayksikölle*.

Hankintayksikkö: Rauman kaupunginhallitus

Postiosoite: PL 41, 26101 Rauma

Käyntiosoite: Palvelupiste Pyyrman, Valtakatu 2, 26100 Rauma

Virka-aika: ma, ke, to klo 9-16, ti klo 9-17, pe klo 9-15

Sähköposti: kirjaamo@rauma.fi

Hankintaoikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu;
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi;
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisua vaativa haluaa vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Ohje kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen tekemiseksi

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 oikaisuvaatimusviranomaiselle määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen perille toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa päätöksen tehneelle toimielimelle oikaisuvaatimusajan kuluessa ennen virka-ajan päättymistä

Rauman kaupunginhallitukselle

Sähköpostitse: kirjaamo@rauma.fi

Postiosoitteella: PL 41, 26101 Rauma

Käyntiosoitteella: Palvelupiste Pyyrman, Valtakatu 2, 26100 Rauma

Virka-aika: ma, ke, to klo 9-16, ti klo 9-17 pe klo 9-15

Puhelinvaihe: 02-834 11

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua;
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi;
- 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.

Kunnallisvalitus

Kunnallisvalituksen tekeminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen oikaisuvaatimuksen johdosta antamaan päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella hallinto-oikeudelta (kuntalaki 135 §).

Kuka voi valittaa päätöksestä

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella se, joka on tehnyt kuntalain 134 §:n mukaisen oikaisuvaatimuksen.

Mikäli päätös oikaisuvaatimuksen johdosta on muuttunut saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Missä ajassa on tehtävä kirjallinen valitus

Valitus on tehtävä **30 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajaksi. Valituksen tulee

olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen Hallinto-oikeuden virka-ajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon:

- seitsemäntenä päivänä päätösoitteeseen lähettämistä kirjeitse tai
- kolmantena päivänä päätösoitteeseen lähettämistä sähköistä tiedoksiantoa käyttäen

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että:

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomais on ylittänyt toimivaltansa, tai
- päätös on muuten lain vastainen.

Valittajan tulee esittää edellä mainitut valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmä tehdään kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituskirjelmä osoitetaan Turun hallinto-oikeudelle jäljempänä olevilla yhteystiedoilla. Siinä ilmoitetaan päätös, johon muutosta haetaan, sekä miten päätöstä vaaditaan muutettavaksi perusteineen.

Valituskirjelmässä ilmoitetaan valittajan nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja tarvittavat yhteystiedot, johon asiaa koskevat yhteydenotot voidaan tehdä ja asiakirjat toimittaa. Jos valitusta koskevat asiakirjat voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Vaatus on allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valituskirjelmän liitteet

Valitukseen liitetään:

- alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta,
- selvitys siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta sekä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimustensa tueksi.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan, kuin tuomioistuimaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Valituksen perille toimittaminen

Valitus on toimitettava valitusajan kuluessa Turun hallinto-oikeudelle ennen virka-ajan päättymistä.

Turun hallinto-oikeus

Hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelu osoitteessa: <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>



Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, 20100 Turku

Sähköposti: turku.hao@oikeus.fi

Puhelinvaihte: 029-5642400

Faksi:029-5642414