

Viranhaltijapäätökset ja niiden julkaiseminen

LUONNOS 22.2.2021 pva
Kh 30.3.2021 § 107

Sisällys

Johdanto	3
Viranhaltijapäätöksen laatiminen	3
Päätösten julkaiseminen tietoverkossa	4
Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	4
Tietosuojamääräysten huomioon ottaminen	5
Henkilötiedot	5
Julkaiseminen tietoverkossa	5
Arkaluonteiset ja salassa pidettävät tiedot	5
Liitetekniikan käyttäminen	5
Asiakirjojen lähettäminen	6
Liite 1 Toimintaohje päätösluokittain	7
Liite 2 Muutoksenhaku toimielinten päätöksistä	10

Johdanto

Viranhaltijapäätöksissä on kysymys julkisen vallan käytöstä. Viranhaltijoiden päätöksenteon tulee olla kontrolloitavaa ja luottamusta herättävää. Päätöksentekoa koskevia säännöksiä on mm. kuntalaissa, julkisuus- ja henkilötietolaissa. Hyvän hallinnon oikeusohjeet, säännökset palvelujen laadusta ja tuloksellisuudesta sekä perusteluvollisuudesta ovat hallintolaissa.

Henkilöstön tehtävistä ja ratkaisuvallasta määrätään Pelkosenniemen kunnan hallintosäännössä, hankintaohjeessa ja toimielinten delegointipäätöksissä. Tämä ohje pohjautuu hallintosääntöön, joka on tullut voimaan 1.8.2020 (Kvalt 2.6.2020 § 26).

Viranhaltijapäätöksen laatiminen

Voimassa olevan hallintosäännössä § 153 määrätään toimielimen pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Viranhaltijapäätökset laaditaan kunnan asianhallintajärjestelmässä (Dynasty) siten, että päätöksille muodostuu juokseva numerointi. Päätössarjojen tullee olla yhtenäisiä ja välistä ei saa puuttua numeroita.

Viranhaltijapäätöksessä tulee olla ainakin seuraavat tiedot:

- asiaotsikko
- selostus asiasta ja perustelut
- salassapidosta tehty päätös
- salassapitomerkinnot
- allekirjoitus
- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli päätös on ollut yleisesti nähtävänä
- päätöksen toimeenpanoa koskevat merkinnät

Salassa pidettävät viranomaisen asiakirjoista on säädetty Julkisuuslain 6 luvun 24 §. Salassapitoperuste on päätöksessä ilmoitettava yksilöiden momentin tarkkuudella. Huomion arvoista on myös, että kaikki viranomaisen hallussa olevat asiakirjat eivät ole viranomaisen asiakirjaksi luokiteltavia dokumentteja. Asiasta on säädetty Julkisuuslain 1 luvun 5 §.

Viranhaltijapäätökset on tulostettava paperille, allekirjoitettava, alkuperäiset säilytettävä ja arkistoitava arkistonmuodostus-/tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Päätöksen voi allekirjoittaa sähköisesti lähettämällä se allekirjoittajan sähköpostista ja laittamalla allekirjoituksen alle merkintä: ”*Asiakirja on allekirjoitettu lähettämällä se allekirjoittajan sähköpostista (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 16 §).*”

Viranhaltijapäätösten täytäntöönpanoon kuuluu niiden lähettäminen asianosaisille, päätösten nähtävillä pito tarvittaessa tietoverkossa ja päätöksistä ilmoittaminen toimielimelle.

Päätösten julkaiseminen tietoverkossa

Hallintosäännön § 154 mukaan kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään. Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Salassa pidettäviä tai ei-julkisia asioita ei julkaista tietoverkossa.

Päätöksissä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan jälkeen.

Asiakirjojen julkiseksi tulemisesta määrätään Julkisuuslain 2. luvussa. Mm. hankintapäätöksiä tehtäessä on huomioitava, että hankintaa ja urakkaa kuin muuta tarjousten perusteella ratkaistavaa oikeustointa koskeva tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasiakirjan käsittelyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkiseksi vasta, kun sopimus on tehty.

Liitteessä 1 olevassa taulukossa esitetään ne päätökset, jotka tulee viedä nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, joista ilmoitetaan hallintosäännön mukaisesti otto-oikeuden käyttämistä varten.

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Hallintosäännön 41 § mukaan kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja.

Ilmoitus otto-oikeuskelpoisesta päätöksestä on tehtävä neljän päivän kuluessa päätöksen tekemisestä. Määräaika lasketaan päätöksen allekirjoittamisesta. Ilmoitus otto-oikeuskelpoisesta päätöksestä tehdään sähköisesti kunnanhallituksen määräämille henkilöille. Otto-oikeusaika on sama kuin muutoksenhaku-aika, esim. 14 päivää, ja sen alkaminen lasketaan tiedoksisaantipäivää seuraavasta päivästä.

Otto-oikeutta ei ole niihin päätöksiin, jotka ovat kuntalain 92 §:ssä rajattu otto-oikeuden ulkopuolelle. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Kunnanhallitus voi erikseen tehdä päätöksen siitä, millaisia viranhaltijapäätöksiä tai alemman toimielimen päätöksiä ei tarvitse ilmoittaa mahdollisen otto-oikeuden käyttämistä varten.

Kunnanhallitus antaa liitteessä 1 olevan taulukon mukaisen ohjeen viranhaltijapäätösten ilmoittamisesta ja julkaisemisesta tietoverkkoon. Ohje sitoo henkilöstö- ja hankintapäätösten osalta kaikkien toimielinten alaisia viranhaltijapäätöksen tekijöitä.

Tietosuojamääräysten huomioon ottaminen

Henkilötiedot

Henkilötiedoilla tarkoitetaan henkilötietolaissa kaikenlaisia luonnollisia henkilöitä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi. Paitsi henkilötunnusta myös esimerkiksi kiinteistötunnusta voidaan pitää henkilötietona, koska sen perusteella kiinteistön omistajat ovat kohtuullisen vaivatta selvitettävissä, samoin auton rekisterinumeroa ja henkilön tarkkaa osoitetta. EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) on henkilötiedon määritelmä yksityiskohtaisempi ja määritelmässä on myös esimerkkejä tiedoista, jotka voidaan määritellä esimerkiksi asiayhteydestä johtuen henkilötiedoiksi. Esimerkiksi esityslistaan ja pöytäkirjaan sisältyy usein henkilötietoja, kuten tietoja asianosaisista, jotka ovat esimerkiksi etuuksien, avustusten tai lupien hakijat, henkilöstöasioissa työntekijät ja viranhaltijat, muutoksenhakua koskevissa asioissa valittajat.

Julkaiseminen tietoverkossa

Kuntalaissa korostetaan, että verkkoviestinnässä on huolehdittava siitä, että salassa pidettäviä tietoja ei viedä yleiseen tietoverkkoon ja että yksityisyyden suoja henkilötietojen käsittelyssä toteutuu. Nimien ja muiden henkilötietojen julkaisemiselle verkossa tulee olla tiedottamisen kanalta hyvät perusteet, nk. tiedottamisintressi. Lisäksi tietoverkossa julkaisemisessa on aina käytettävä tapauskohtaista harkintaa. Kunnan tiedottamisintressin kannalta olennaisia tietoja voivat olla seuraavat:

- 1) Yleisesti julkiset tiedot
- 2) Sellaiset ei vielä julkiset tiedot, jotka kunta kuitenkin katsoo tarkoituksenmukaiseksi julkistaa
- 3) julkiset henkilötiedot, jos tämä palvelee kunnan tiedottamisintressiä eli ovat yleisesti kiinnostavia

Eryteisesti tulee ottaa huomioon, että asiakirjan julkisuus ei ole sama asia kuin asiakirjan verkkojulkisuus.

Arkaluonteiset ja salassa pidettävät tiedot

Arkaluonteisia tai salassa pidettäviä henkilötietoja ei ole syytä luovuttaa luottamushenkilöillekään, ellei tämä ole päätöksenteon kannalta välttämätöntä. Turvakiellon alaisia salaisia osoitteita tai puhelinnumeroita ei saa luovuttaa päätöksentekijöille. Jos esityslista sisältää salassa pidettäviä tietoja ja/tai arkaluonteisia henkilötietoja, tulee huolehtia siitä, että lähettäminen tapahtuu turvallista tietoliikenneyhteyttä käyttäen (esim. turvasähköpostilla) tai postitse.

Liitetekniikan käyttäminen

Asiakirjat tulee laatia siten, että tietojen poistaminen ja lisääminen onnistuvat mahdollisimman vaivattomasti. Henkilötietojen ja salassa pidettävien tietojen kirjaamista suoraan esimerkiksi esityslista tekstiin tai päätökseen tulee välttää, ja käyttää sen asemasta liitetekniikkaa tai asianhallintajärjestelmän salaamismahdollisuutta. Tekstin mustaaminen asiakirjasta ei ole aina

riittävä häivyttämään ei-julkista tietoa. Liitteen poistaminen on verkosta käytännön kannalta yksikertaisempaa kuin yksittäisten tietojen poistaminen asiakirjan tekstin seasta.

Asiakirjojen lähettäminen

Jos asianosaisille lähetetään päätös, joka sisältää tietoja lisäksi muista asianosaisista, niistä voidaan antaa tiedoksi ainoastaan julkiset tiedot. Salassa pidettäviä tietoja, kuten liikesalaisuuksia tai henkilön terveyteen tai taloudelliseen asemaan liittyviä tietoja tai muita henkilötietoja ei ole syytä lähettää muille asianosaisille kuin sille, jota tiedot koskevat. Julkisuuslain 11 §:n mukaan asianosaisille on kuitenkin oikeus saada tieto muustakin kuin julkisesta asiakirjasta, jos se voi tai on voinut vaikuttaa asian käsittelyyn.

Liite 1 Toimintaohje päätösluokittain

Päätösluokka		Päätöksen- tekotapa	Ilmoitus toimi- elimelle	Julkaisu tietoverkossa	Muutoksenhakua ohjaava säädös / huomioita
Alueiden käyttöpäätös		Lupa.fi tai Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki
Asiakirjan antamatta jättäminen		Dynasty	ei	ei	Huom. päätös tehtävä 14 – 30 pv
Avustuspäätös					
	toiminta-avustukset yhdistyksille	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki
	aurausavustukset	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki
	korjausavustukset	Dynasty	kyllä	ei	Laki asuntojen korjaus-, energia-, terveyshaitta- avustuksista, sosiaaliset perusteet
Delegointipäätös		Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki, delegointipäätöksistä pidettävä luettelo kunnan kotisivuilla
Hankintapäätökset					
	kynnysarvon ylittävät (ks. arvot hankintalaista)	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki, hankintalaki, hankintavaltuudet hankintaohjeesta, ks. muutoksenhakuohjeet Liite 2
	kynnysarvon alittavat (yli 10000 euroa – ks. arvo hankintalaista)	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki, hankintalaki ei koske, hankintavaltuudet hankintaohjeesta, ks. muutoksenhakuohjeet Liite 2
	ns. pienhankinnat (alle 10000 euroa)	sähköposti (pääsääntö)	ei	ei	alle 10 000 euron hankinnat, ks. voimassa oleva hankintaohje
Henkilöstöpäätökset					
	virkanimikkeen tai kelpoisuusehtojen muutos	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki, toimivalta hallintosäännön muk.
	vakinaiset viran tai tehtävän haettavaksi julistaminen, hakua-ajan jatkaminen ja uusi haku	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki, toimivalta hallintosäännön muk., valmistelua, ei muutoksenhakuoikeutta
	henkilöstövalinnat (vakinaiset ja yli 6 kk kestävät määräaikaiset valinnat)	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki
	ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki, täytäntöönpanoa, ei muutoksenhakuoikeutta
	viranhaltijan siirtäminen toiseen tehtävään	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki
	tehtäväkohtainen palkka tai TVA-palkan määräaikainen tarkistus	Dynasty	kyllä	kyllä	oikaisuvaatimus, virka- ja työehtosopimuksen mukainen menettely
	henkilökohtainen lisä	Dynasty	kyllä	kyllä	yksilön arvioitiin liittyvät perusteet eivät ole julkisia

	työkokemuksilisiä, rekrytointilisiä tms. lisät	Dynasty	kyllä	kyllä	oikaisuvaatimus, virka- ja työehtosopimuksen mukainen menettely
	kilometrikorvaukset, päivärahat	paperilomake	ei	ei	työnjohdollisia päätöksiä, ei muutoksenhakuoikeutta
	sivutoimet: - sivutoimilupa - sivutoimi- ilmoitus	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki
	virantoimituksesta pidättäminen	Dynasty	kyllä	kyllä / ei	Kuntalaki, tapauskohtainen harkinta
	palvelusuhteen irtisanominen tai purkaminen	Dynasty	kyllä	kyllä / ei	Kuntalaki, tapauskohtainen harkinta
	virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki, tapauskohtainen harkinta
	palvelusuhteen muuttaminen osa- aikaiseksi	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki
	lomauttaminen	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki
	toistaiseksi voimassa olevan palvelusuhteen päättymisen / eron myöntäminen	Dynasty	kyllä	ei	Kuntalaki, saatetaan palvelusuhteeseen ottaneen viranomaisen tietoon
	menetettyjen ansioiden korvaaminen, palkan takaisin perintä	Dynasty	kyllä	ei	Kuntalaki, oikaisuvaatimus, hallintoriita-asia
	harkinnanvarainen palkaton virka- tai työvapaa, koulutus-, opintovapaa-, sairausloma (lapsen tai oma), ylityövapaa	Dynasty	kyllä	ei	työnjohdollisia päätöksiä, ei muutoksenhakuoikeutta
	em. päätökset, kielteinen	Dynasty	kyllä	ei	työnjohdollisia päätöksiä, ei muutoksenhakuoikeutta
	lisä- ja ylityömääräys	erillinen päätös	ei	ei	työnjohdollisia päätöksiä, ei muutoksenhakuoikeutta
	virka- ja työvapaa, johon ehdoton oikeus, kuten vanhempainvapaat	Dynasty	ei	ei	virka- ja työehtosopimus
	matkasuunnitelman hyväksyminen	sähköposti	ei	ei	työnjohdollisia päätöksiä, ei muutoksenhakuoikeutta
	matkalaskun hyväksyminen	paperilomake	ei	ei	työnjohdollisia päätöksiä, ei muutoksenhakuoikeutta
	muut työnjohdolliset päätökset, kuten työohjeet, työvuorolistan laatiminen, huomautus, varoitus	kirjallinen	ei	ei	työnjohdollisia päätöksiä, ei muutoksenhakuoikeutta
	Maa-alueen, varaus-, vuokraus- ja myyntipäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki
	Maanhankinta- ja vaihtopäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki
	Ostolaskujen ja muiden maksutositteiden hyväksyminen	Rondo (tai allekirjoitus)	ei	ei	Kuntalaki
	Saatavien poistamispäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki

Tilanvuokrauspäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki
Tutkimuslupapäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki
Työryhmän nimeämispäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki
Vahingonkorvauspäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Yksityisoikeudellinen riita-asia
Vieraanvaraisuuspäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki

Liite 2 Muutoksenhaku toimielinten päätöksistä

Luonnos 20.4.2020 pva / 28.4. Jutta ja Päivi / 6.5. Jutta, Panu, Riitta S ja Päivi / 27,5, pva/päivittänyt 29.5. Jutta/päivittänyt 10.6. Jutta

Muutoksenhaku toimielinten päätöksistä

1.5.2020 alkaen toimielinten (valtuusto, kunnanhallitus, lautakunnat ja viranhaltija) päätöksiin lisätään muutoksenhakuohje päätöksen kohdalle noudattaen seuraavia periaatteita.

Käsiteltävä asia	Muutoksenhakuoikeus	Muutoksenhakuohje	Kuka voi hakea muutosta
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	Päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaista valmistelua ja täytäntöönpanoa.	Ei muutoksenhakuohjetta	Ei kukaan
Pöytäkirjantarkastajien valinta	Päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaista valmistelua ja täytäntöönpanoa.	Ei muutoksenhakuohjetta	Ei kukaan
Asialistan hyväksyminen	Päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaista valmistelua ja täytäntöönpanoa.	Ei muutoksenhakuohjetta	Ei kukaan
Kunnanjohtajan ajankohtaiskatsaus	Päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaista valmistelua ja täytäntöönpanoa.	Ei muutoksenhakuohjetta	Ei kukaan
Muut asiat	Päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaista valmistelua ja täytäntöönpanoa. Poikkeus: Jos kh tekee asiassa selvän päätöksen, voi siitä tehdä oikaisuvaatimuksen kh:lle	Ei muutoksenhakuohjetta Poikkeus: Kh oikaisuvaatimus	Ei kukaan
Ilmoitusasiat	Päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaista valmistelua ja täytäntöönpanoa.	Ei muutoksenhakuohjetta	Ei kukaan
Lautakuntien ja viranhaltijapäätökset (uusi vakiopykälä kh)	Päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaista valmistelua ja täytäntöönpanoa.	Ei muutoksenhakuohjetta	Ei kukaan
Viranhaltijapäätökset (uusi pykälä lautakuntaan)	Päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaista valmistelua ja täytäntöönpanoa.	Ei muutoksenhakuohjetta	Ei kukaan
Kunnanvaltuuston päätösten täytäntöönpano	Päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaista valmistelua ja täytäntöönpanoa.	Ei muutoksenhakuohjetta	Ei kukaan

Hankintapäätös (alittaa hankintalain kansallisen kynnysarvon)	Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan hankintalain mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu).	Hankintaoikaisu	Asianosainen ja tarjouksen jättäjä
Hankintapäätös (ylittää hankintalain kansallisen kynnysarvon)	Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan hankintalain mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.	Hankintaoikaisu JA Valitus markkinaoikeuteen	Asianosainen ja tarjouksen jättäjä
Hankintapäätös / hankintalain soveltamisalan ulkopuolella olevat palveluhankinnat, kuten rahoittajan valinta	Päätöksestä voi hakea muutosta kuntalain 134 §:n tai 135 § mukaisesti (ks. alla)	Oikaisuvaatimus kh, tekla, hyvä	Asianosainen ja kunnan jäsen
Kunnanhallituksen päätös	Päätöksestä voi tehdä kuntalain 134 §:n mukaisen oikaisuvaatimuksen kunnanhallitukselle.	Oikaisuvaatimus kh	Asianosainen ja kunnan jäsen
Lautakunnan päätös	Päätöksestä voi tehdä kuntalain 134 §:n mukaisen oikaisuvaatimuksen lautakunnalle.	Oikaisuvaatimus hyvä/tekla	Asianosainen ja kunnan jäsen
Viranhaltijapäätös	Päätöksestä voi tehdä kuntalain 134 §:n mukaisen oikaisuvaatimuksen lautakunnalle/kunnanhallitukselle (lautakuntana).	Oikaisuvaatimus hyvä/tekla	Asianosainen ja kunnan jäsen
Viranhaltijapäätös, kuten henkilöstöasiat	Direktio-oikeus: sisältää työjohto-oikeuteen kuuluvia asioita	Ei muutoksenhakuohjetta	Ei kukaan
Kunnanhallituksen ja lautakunnan oikaisuvaatimuksen johdosta antama päätös	Päätökseen ei voi käyttää otto-oikeutta. Päätöksestä voi hakea muutosta kuntalain 135 §:n mukaisesti kunnallisvalituksella hallinto-oikeudelta. Kenellä mho?	Kunnallisvalitus oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen	Jos alkuperäinen päätös pysyy/oikaisuvaatimus hylätään; Asianosainen Jos alkuperäinen päätös muuttuu/oikaisuvaatimus hyväksytään; asianosainen ja kunnan jäsen
Valtuuston päätös	Päätöksestä voi hakea muutosta kuntalain 135 §:n mukaisesti	Kunnallisvalitus kunnanvaltuusto	Asianosainen ja kunnan jäsen

	kunnallisvalituksella hallinto-oikeudelta.		
Erityislainsäädäntöön pohjautuva päätös (koulu - ympäristö - sosiaali- ja terveystoimi)	Päätökseen voi hakea muutosta valittamalla Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 §:n mukaisesti. Huom. Tarkista erikseen ko. Erityislain mukainen muutoksenhakureitti, onko esim. Mahdollisuus oikaisuvaatimukseen	Hallintovalitus todisteellinen tai tavallinen tiedoksianto	Asianosainen ja ne, joille erityislaissa säädetty valitusoikeus
Valtuuston, kunnanhallituksen, lautakunnan, viranhaltijan päätös	Asianomainen toimielin voi tehdä itseoikaisun hallintolain 8. luvun § 50 ja § 51 mukaisena virheen tai asiavirheen korjaamisena.	Ei muutoksenhakuohjetta	Ei kukaan

