
Aika 25.08.2021 klo 08:00 - 09:23

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

Pykälä	Otsikko	Sivu
§ 18	Kokouksen järjestäytyminen	3
§ 19	Kielilisiä (Asia poistettiin esityslistalta)	4
§ 20	Rekrytointilisiä	5
§ 21	Henkilökohtainen lisä	7
§ 22	Teknisen sopimuksen tehtäväkohtaisen palkan arviointijärjestelmän ja henkilökohtaisen työsuorituksen arviointijärjestelmien päivittäminen	10
§ 23	Paikallisen sopimuksen pitkistä työvuoroista irtisanominen	12
§ 24	Liukuvan työajan ohjeistuksen päivitys	14

Läsnä	Ant-Wuorinen Lauri Johansson Johan Kiesiläinen Suvi Masar Christoffer Palmroos Ulla	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen kaupunginjohtaja henkilöstöjohtaja
Käsitellyt asiat	18 - 24	
Allekirjoitukset	Lauri Ant-Wuorinen puheenjohtaja Hyväksytty ja tarkastettu 25.08.2021	Ulla Palmroos pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 01.09.2021	
Todistaa	Mattias Karlsson ilmoitustaulunhoitaja	

Henkilöstöjaosto	§ 18	25.08.2021
------------------	------	------------

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 25.08.2021 § 18

Henkilöstöjaosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Henkilöstöjaosto päättää valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.

Päätös:

Puheenjohtaja totesi läsnä olevat sekä kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Henkilöstöjaosto päätti valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.

Henkilöstöjaosto	§ 19	25.08.2021
------------------	------	------------

Kielilisä (Asia poistettiin esityslistalta)

HJ 25.08.2021 § 19

794/02.05.00.00/2021

Esittelijä veti asian pois esityslistalta.

Henkilöstöjaosto	§ 20	25.08.2021
------------------	------	------------

Rekrytointilisä

HJ 25.08.2021 § 20

795/02.05.00.00/2021

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

KVTES:n palkkausluvun 15 §:ssä todetaan, että viranhaltijalle/ työntekijälle voidaan maksaa rekrytointilisää, mikäli kunnan/ kuntayhtymän asianomainen viranomainen harkitsee lisän myöntämisen perustelluksi. Rekrytointilisän maksamisperusteet ja voimassaolo tulee ilmetä viranhaltijan/ työntekijän lisän myöntämistä koskeavasta päätöksestä. Työntekijän kanssa asiasta sovitaan esimerkiksi työsopimuksessa.

Rekrytointilisän perusteluna voi olla mm. henkilöstön saatavuusongelmat. Rekrytointilisä on luonteensa vuoksi pääsääntöisesti määräaikainen.

Mikäli työnantaja käyttää yleisesti rekrytointilisää, selvitetään maksamisperusteet henkilöstön edustajien kanssa, kuten kertapalkkioiden kohdalla.

Kauniaisten kaupungissa rekrytointilisää on käytetty harvakseltaan, lähinnä erittäin vaikeasti saatavien ammattiryhmien osalta. Henkilöstöjaoston on käsitellyt rekrytointilisää viimeksi 19.3.2018. Tuossa vaiheessa on päätetty jatkaa aiemmin käytössä ollutta harkintaan perustuvaa rekrytointilisää. Lisäksi on päätetty, että KVTES:n osalta voidaan myöntää ensimmäinen kokemuslisä rekrytointilisänä työvoimapulasta kärsivien alojen työntekijöille tapauksissa, joissa palvelussuhteen alkaessa työkokemusta on alle viisi vuotta. Kun oikeus ensimmäiseen kokemuslisään viiden vuoden työkokemuksen perusteella täyttyy, muuttuu rekrytointilisä kokemuslisäksi.

Rekrytointilisän osalta kaupungin käytäntöjä on tarpeen yhtenäistää. Ehdotuksena on, että rekrytointilisää voidaan jatkossa käyttää työvoimapulasta kärsivien alojen henkilöstöä rekrytoitaessa. Rekrytointilisä voi olla korkeintaan 6 % tehtäväkohtaisesta palkasta vakituista henkilöstöä rekrytoidessa ja sitä voidaan maksaa korkeintaan vuoden ajalta. Ennen rekrytointilisän myöntämistä toimialajohtajan tulee konsultoida henkilöstöjohtajaa rekrytointilisän myöntämisen osalta.

Rekrytointilisän periaatteita on käsitelty yhteistyökomiteassa 25.5.2021.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto päättää, että

1) rekrytointilisää voidaan myöntää jatkossa työvoimapulasta kärsivien alojen henkilöstöä rekrytoitaessa niin, että rekrytointilisä voi olla korkeintaan 6 % tehtäväkohtaisesta palkasta vakituista henkilöstöä rekrytoitaessa, ja

Henkilöstöjaosto

§ 20

25.08.2021

2) rekrytointilisää voidaan maksaa korkeintaan vuoden ajan, jonka jälkeen tehdään henkilökohtaisen lisän arviointi, sekä

3) ennen rekrytointilisän myöntämistä toimialajohtajan tulee konsultoida henkilöstöjohtajaa rekrytointilisän myöntämisen osalta.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Henkilöstöjaosto

§ 21

25.08.2021

Henkilökohtainen lisä

HJ 25.08.2021 § 21

796/02.05.00.00/2021

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

KVTES:n palkkausluvun 11 §:n mukaan viranhaltijalle/ työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääristä henkilökohtaista lisää. Toimivaltainen viranomainen päättää henkilökohtaisesta lisästä. Henkilökohtainen lisä myönnetään pääsääntöisesti toistaiseksi, mutta myös määräaikainen lisä on mahdollinen.

Henkilökohtaista lisää maksetaan pääsääntöisesti viranhaltijan/ työntekijän työsuorituksen arvioinnin perusteella, joita voivat olla ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen lisäksi mm. tuloksellisuus, monitaitoisuus ja luovuus, erityistiedot ja -taidot, yhteistyökyky, vastuuntunto sekä oma-aloitteisuus ja kehityshakuisuus.

Henkilökohtaista lisää voidaan alentaa vai silloin, kun kysymyksessä on tehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutuva palkkausperusteiden uudelleen arviointi tai viranhaltijasta/ työntekijästä itsestään johtuva työsuorituksen huomattava huonontuminen. Viranhaltijalle/ työntekijälle annetaan tilaisuus parantaa työsuoritustaan. Mahdollisista tukitoimenpiteistä keskustellaan esimerkiksi kehityskeskustelussa.

Henkilökohtainen lisä on osa kannustavaa palkkausta. Kannustavalla palkkauksessa pyritään parantamaan toiminnan tuloksellisuutta ja tukemaan johtamista. Kannustavuus perustuu siihen, että jokainen voi työsuorituksellaan vaikuttaa palkkaukseensa.

Työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin vähintään 1,3 % tehtäväkohtaisten palkkojen palkkasummasta. Kauniaisten kaupungissa on käytetty KVTES:n osalta henkilökohtaiseen lisiin 2,0 % palkkasummasta. Pääosa henkilökohtaisista lisistä on myönnetty jo vuosia sitten ns. hyvinä vuosina. Yksittäisillä henkilöillä henkilökohtainen lisä on jopa reilut 10 % tehtäväkohtaisesta palkasta. Suurella osalla henkilöstöä ei ole henkilökohtaista lisää ollenkaan.

Henkilökohtaisten lisien kokonaismäärä ylittää selvästi KVTES:n määrittämän minimitason. Henkilökohtaisiin lisiin käytettävää rahamäärää ei tästä syystä ole perusteltua korottaa. Henkilöstöjaostolle ehdotetaan nyt uutta toimintamallia niin, että kun toimialalta joku, joka on saanut henkilökohtaista lisää jää eläkkeelle tai irtisanoutuu, on kyseisen suuruinen henkilökohtainen lisä jaettavissa uudelleen toimialan sisäisesti huomioiden tehty kirjallinen henkilökohtaisen lisän arviointi. Koska henkilökohtaista lisää maksetaan Kauniaisten kaupungissa tällä hetkellä yli 1,3 % palkkasummasta, ehdotetaan, että vapautuvista summista

Henkilöstöjaosto

§ 21

25.08.2021

jaetaan 80 % niin kauan, kun henkilökohtaisen lisän taso on 1,6 %. Tämän jälkeen vapautuvat summat jaetaan kokonaisuudessaan.

Jotta henkilökohtainen lisä jakautuisi oikein ja olisi osa kannustavaa palkitsemista, tulee syksyllä 2021 tehdä jokaisen muuhun kuin OVTES:iin, TS:ään ja TTES:ään kuuluvan, vähintään vuoden ajan Kauniaisten kaupungissa työskennelleen osalta työsuorituksen arviointi oheisella lomakkeella (**litteenä**). Jos pistemäärä ylittää palkitsemisen kriteerit (vähintään 18/30 pistettä), voidaan henkilölle myöntää henkilökohtaista lisää toimialan käytettävissä olevasta vapautuneesta henkilökohtaisen lisän määrärahasta.

Jos maksussa oleva henkilökohtaisen lisän määrä on ristiriidassa pisteiden kanssa, tulee työntekijälle/ viranhaltijalle antaa mahdollisuus työsuorituksen parantamiseen ennen sen laskemista.

Henkilökohtaisen lisän maksimimääräksi esitetään tästä eteenpäin 10 % tehtäväkohtaisesta palkasta. Jatkossa työsuorituksen arviointi suoritetaan vuosittain kehityskeskustelun yhteydessä.

Henkilökohtaisen lisän periaatteita on käsitelty yhteistyökomiteassa 25.5.2021 ja 16.8.2021.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto

1) hyväksyy henkilökohtaisen lisän arviointijärjestelmän (muut sopimusalat kuin OVTES, TS ja TTES) osalta esitetyn mukaisesti käytettäväksi 1.9.2021 lähtien, ja

2) päättää samalla asettaa tavoitteeksi jatkossa, ettei henkilökohtainen lisä ylitä 10 % tehtäväkohtaisesta palkasta, sekä

3) päättää, että toimialoilta vapautuvat henkilökohtaiset lisät jaetaan uudelleen toimialan henkilöstölle 80 %:sesti siihen asti, että henkilökohtaisten lisien osuus palkkasummasta on 1,6 %.

.....

Esittelijä lisäsi päätösehdotukseen, että mahdolliset tulevat muutokset kielilisäohjeistukseen huomioidaan henkilökohtaista lisää myönnettäessä.

Päätös:

Henkilöstöjaosto

1) hyväksyi henkilökohtaisen lisän arviointijärjestelmän (muut sopimusalat kuin OVTES, TS ja TTES) osalta esitetyn mukaisesti käytettäväksi 1.9.2021 lähtien, ja

2) päätti samalla asettaa tavoitteeksi jatkossa, ettei henkilökohtainen lisä ylitä 10 % tehtäväkohtaisesta palkasta, sekä

Henkilöstöjaosto

§ 21

25.08.2021

) päätti, että toimialoilta vapautuvat henkilökohtaiset lisät jaetaan uudelleen toimialan henkilöstölle 80 %:sesti siihen asti, että henkilökohtaisten lisien osuus palkkasummasta on 1,6 %.

Lisäksi henkilöstöjaosto päätti, että mahdolliset tulevat muutokset kielilisäohjeistukseen huomioidaan henkilökohtaista lisää myönnettäessä.

Liitteet:

Henkilökohtaisen lisän arviointilomake

Henkilöstöjaosto

§ 22

25.08.2021

Teknisen sopimuksen tehtäväkohtaisen palkan arviointijärjestelmän ja henkilökohtaisen työsuorituksen arviointijärjestelmien päivittäminen

HJ 25.08.2021 § 22

797/02.05.00.00/2021

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Teknisen sopimuksen soveltamisalalla on kunnassa oltava yhtenäinen palkkausjärjestelmä, joka edellyttää tehtäväkohtaisen palkan ja henkilökohtaisen lisän määrittämistä koskevien paikallisten arviointijärjestelmien vahvistamista.

Kunnassa on oltava teknisen sopimuksen soveltamisalalla TS-kehittämistyöryhmä, joka käsittelee TS:n mukaista tehtäväkohtaista palkkaa ja henkilökohtaista lisää koskevat paikalliset arviointijärjestelmät ennen niiden vahvistamista kunnan päätöksentekoaikoina.

TS-kehittämistyöryhmä seuraa tehtäväkohtaisen palkan ja henkilökohtaisen lisän paikallisten arviointijärjestelmien toimivuutta ja tekee tarvittaessa niihin liittyviä kehittämis- ja muutosehdotuksia.

Kaunisten kaupungin TS-kehittämistyöryhmään kuuluvat TS-sopijajärjestöjen paikalliset edustajat (Jukon ja JHL:n pääluottamusmiehet) sekä työnantajan edustajana kaupunginjohtaja ja henkilöstöjohtaja. TS-kehittämistyöryhmässä on käyty läpi ja päivitetty tehtäväkohtaisen palkan ja henkilökohtaisen työsuorituksen arviointijärjestelmät (**liitteenä**).

Henkilökohtainen lisä voi olla suuruudeltaan enintään 30 % tehtäväkohtaisesta palkasta. Työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin 1.6.2021 mennessä vähintään 0,6 % kunnan palveluksessa olevan TS:n piiriin kuuluvan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä. Kauniaisissa TS-sopimuksen henkilökohtaisten lisien yhteismäärä on tällä hetkellä 4,2 % tehtäväkohtaisista palkoista.

Koska henkilökohtaisiin lisiin käytetään yli vaaditun tason, ei henkilökohtaisten lisien määrää ole perusteltua lisätä. Henkilöstöjaostolle ehdotetaan nyt uutta toimintamallia niin, että kun toimialalta joku, joka on saanut henkilökohtaista lisää jää eläkkeelle tai irtisanoutuu, on kyseisen suuruinen henkilökohtainen lisä jaettavissa uudelleen toimialan sisäisesti huomioiden tehty kirjallinen henkilökohtaisen lisän arviointi. Koska henkilökohtaista lisää maksetaan tällä hetkellä selkeästi yli vaaditun määrän, ehdotetaan, että vapautuvista summista jaetaan 80 % niin kauan, kun henkilökohtaisen lisän taso on 1,6 %. Tämän jälkeen vapautuvat summat jaetaan kokonaisuudessaan.

Henkilöstöjaosto	§ 22	25.08.2021
------------------	------	------------

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto hyväksyy

- 1) TS-kehittämistyöryhmän ehdotuksen päivitetystä tehtäväkohtaisen palkan ja henkilökohtaisen työsuorituksen arviointijärjestelmästä, ja
- 2) toimintatavan, että toimialan TS-sopimukseen kuuluvalta henkilöstöltä vapautuvasta henkilökohtaisesta lisästä jaetaan 80% uudelleen, niin kauan, että henkilökohtaisen lisän kokonaismäärä on 1,6% tehtäväkohtaisista palkoista.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet:

Teknisen sopimuksen tehtäväkohtaisen palkan arviointijärjestelmä
Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointilomake

Henkilöstöjaosto	§ 23	25.08.2021
------------------	------	------------

Paikallisen sopimuksen pitkistä työvuoroista irtisanominen

HJ 25.08.2021 § 23

798/01.00.01/2021

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kauniaisten kaupungissa on tehty paikallinen sopimus pitkistä työvuoroista 28.11.2011 (**liiteenä**). (Poikkeaminen KVTES 2010-2011 työaikaluvun 3 §1mom tarkoittamalla tavalla paikallisesti virka- ja työehtosopimuksen jaksotyön työajan enimmäispituutta koskevasta määräyksestä.)

Työaikalaki muuttui 1.1.2020 lähtien. Vuositasoisesta tuntimäärien seurannasta siirryttiin viikoittaisen tai jakson mukaisen työajan seurantaan. Jaksotyössä säännöllinen täysi työaika on nyt kahden viikon jaksossa 76 h 30 min tai kolmen viikon jaksossa 114 h 45 min. Työaikalain muutoksen myötä muuttui myös vuorokausileposäännös, mikä osaltaan vaikutti työvuorosuunnittelun KVTES:n jaksotyössä.

Jaksotyötä voidaan soveltaa vain sairaaloissa, huoltolaitoksissa, terveyskeskuksissa, ympärivuorokautisesti toimivissa päiväkodeissa, vanhusten palvelutaloissa, kotipalvelussa, kotisairaanhoidossa ja kotihoidossa ja siinä on toimittava työaikalain 7 § mukaisesti.

Jaksotyössä vuorokautista tai viikoittaista työaika ei ole määritelty eikä vuorokautisen tai viikoittaisen ylityön erotteleminen ole mahdollista. Jaksotyössä työvuoro on säännönmukaisesti enintään 10 h pituinen, jolleivät viraston tai laitoksen toiminnan kannalta välttämättömät, lyhytaikaiset poikkeukset muuta aiheuta tai toimivaltainen viranomaisen ja asianomainen sopijajärjestö paikallisesti toisin sovi. Yövuoro voi olla kuitenkin 11 h pituinen.

Työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika. Jaksotyössä vuorokausilepo voidaan kuitenkin työn järjestelyihin liittyvistä syistä lyhentää 9 tuntiin. Tällöin on kuitenkin annettava korvaava lepoaika.

Työaika on järjestettävä siten, että työntekijä saa seitsemän päivän aikana vähintään 35 tunnin pituisen keskeytymättömän lepoajan.

Kauniaisten kaupungissa 28.11.2011 allekirjoitettu paikallinen sopimus on tehty sen aikaisen työaikalainsäädännön mukaisena eikä sitä voi enää noudattaa sellaisenaan.

Koska työnantajan tietoon on tullut toiveita uuden paikallisen sopimuksen allekirjoittamisesta pitkien työvuorojen osalta, on asiasta keskusteltu myös yhteistyökomitean kokouksessa 17.8.2021. Työnantajan näkökulmana on, että koska Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue aloittaa toimintansa 1.1.2023, ei uusia

Henkilöstöjaosto

§ 23

25.08.2021

paikallisia sote-alan sopimuksia ole enää järkevää tehdä. Koska tiedossa on myös sote-alan henkilöstön kuormittuneisuus, on tiedusteltu myös työterveyshuollon näkemystä asian osalta. Työterveyshuolto ei suosittele pitkien työvuorojen paikallisen sopimuksen tekemistä jaksamiseen liittyvistä syistä.

Pääluottamusmiehet yhtyivät työnantajan näkemykseen asian osalta.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto irtisanoo nyt jo sisällöltään vanhentuneen paikallisen sopimuksen pitkistä työvuoroista, joka on tehty 28.11.2011.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet:

Paikallinen sopimus pitkistä työvuoroista 28.11.2011

Henkilöstöjaosto	§ 24	25.08.2021
------------------	------	------------

Liukuvan työajan ohjeistuksen päivitys

HJ 25.08.2021 § 24

793/00.01.01.03/2021

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Liitteenä on johtoryhmässä hyväksytty liukuvan työajan ohjeistuksen päivitys.

Henkilöstöjohtaja Ulla Palmroos:

Henkilöstöjaosto merkitsee tiedoksi päivitetyn liukuvan työajan ohjeistuksen.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Liitteet:

Liukuvan työajan ohjeistus

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 18, § 19, § 24

MUUTOKSENHAKUKIELTO VALMISTELUA TAI TÄYTÄNTÖÖNPANOAA KOSKEVASTA PÄÄTÖKSESTÄ

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettavat lainkohdat: Kuntalaki (410/2015) 136 §

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 20, § 21, § 22, § 23

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kuntalain mukainen oikaisuvaatimus toimielimen päätökseen

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Työsopimussuhteeseen ottamisesta tai päättämisestä voidaan kuitenkin tehdä oikaisuvaatimus vain jos perusteina ovat, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

Kaupunginhallitus		
Kauniaisten kaupunki	Sähköposti:	kirjaamo@kauniainen.fi
Kirjaamo	Puh.	09 50561
Kauniaistentie 10	Faksi:	09 5056 535
PL 52, 02701 KAUNIAINEN	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–15.45

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Asian katsotaan kuitenkin tulleen viranomaisen tietoon kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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 sisältö ja muoto

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

- 1) päätös, johon haetaan oikaisua,
- 2) se, millaista oikaisua vaaditaan,
- 3) millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.