Sivistysjohtajan toimivallan delegointi 1.8.2026 alkaen

Päätös

Päätän delegoida sivistysjohtajan toimivaltaani 1.8.2026 alkaen sivistyspalveluiden viranhaltijoille seuraavasti:

Johtava rehtori

- päättää apulaisrehtoreiden tai vastaavien apulaisjohtajien sekä alaisensa toimistohenkilöstön valinnasta, eron myöntämisestä, palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta,
- päättää apulaisrehtoreiden tai vastaavien apulaisjohtajien sekä alaisensa toimistohenkilöstön viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä valinnan vahvistamisesta,
- päättää henkilöstön siirtämisestä tulosalueensa sisällä,
- päättää alaisensa henkilöstön vuosilomat,
- myöntää alaisensa henkilöstön osalta sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää tulosalueensa henkilöstön harkinnanvaraisen, yli kuukauden mittaisen, virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan,
- päättää alaisensa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
- päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
- päättää alaisensa henkilöstön sivutoimiluvista ja -ilmoituksista,
- päättää alaisensa henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virka- ja työmatkoista,
- vastaa tulosalueensa valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta ja tilityksistä,
- hyväksyy tulosalueensa hankkeiden, projektien ja yhteisten menojen laskut 60 000 euroon asti,
- päättää puhelinedusta alaisensa henkilöstön osalta,
- päättää tulosalueensa hankinnoista 60 000 euroon asti käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa,
- päättää tulosalueen osalta muiden kuin kaupunginhallituksen, lautakunnan tai jaoston toimivaltaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä 60 000 euroon asti,
- päättää tulosalueensa tutkimusluvista sellaisiin tutkimuksiin, jotka kohdistuvat useaan tulosalueen yksikköön,
- päättää tulosalueensa arvopostin vastaanottamisesta ja kuittaamisesta,
- päättää tulosalueensa irtaimiston poistoista,
- vastaa viestinnästä oman tulosalueensa osalta,
- päättää tulosalueensa kehittämishankkeisiin osallistumisesta.

Allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä
26.6.2026 Seppänen Mika, Sivistysjohtaja

Varhaiskasvatuksen johtaja

- päättää alaisensa henkilöstön valinnasta, eron myöntämisestä, palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta muiden kuin varhaiskasvatusyksiköiden johtajien osalta,
- päättää hallinnollisen apulaisjohtajan valinnasta,
- päättää alaisensa henkilöstön viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä valinnan vahvistamisesta muiden kuin varhaiskasvatusyksikön johtajien osalta,
- päättää henkilöstön siirtämisestä tulosalueensa sisällä,
- päättää alaisensa henkilöstön vuosilomat,
- myöntää alaisensa henkilöstön osalta sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää alaisensa henkilöstön osalta harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan,
- päättää alaisensa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
- päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
- päättää tulosalueensa henkilöstön sivutoimiluvista ja -ilmoituksista,
- päättää alaisensa henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virka- ja työmatkoista,
- vastaa tulosalueensa valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta ja tilityksistä,
- hyväksyy tulosalueensa hankkeiden, projektien ja yhteisten menojen laskut 60 000 euroon asti,
- päättää puhelinedusta alaisensa henkilöstön osalta,
- päättää tulosalueensa hankinnoista 60 000 euroon asti käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa,
- päättää tulosalueen osalta muiden kuin kaupunginhallituksen, lautakunnan tai jaoston toimivaltaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä 60 000 euroon asti,
- päättää tulosalueensa arvopostin vastaanottamisesta ja kuittaamisesta,
- päättää tulosalueensa irtaimiston poistoista,
- vastaa viestinnästä oman tulosalueensa osalta,
- päättää tulosalueensa kehittämishankkeisiin osallistumisesta.

Hyvinvointi- ja vapaa-aikajohtaja

- päättää alaisensa henkilöstön valinnasta, eron myöntämisestä, palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta muiden kuin hyvinvointi- ja vapaa-aikayksiköiden päälliköiden osalta,
- päättää tulosyksiköiden päälliköiden alaisten esihenkilöiden valinnasta,
- päättää alaisensa henkilöstön viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä valinnan vahvistamisesta muiden kuin hyvinvointi- ja vapaa-aikayksiköiden päälliköiden osalta,
- päättää henkilöstön siirtämisestä tulosalueensa sisällä,

- päättää alaisensa henkilöstön vuosilomat,
- myöntää alaisensa henkilöstön osalta sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää alaisensa henkilöstön osalta harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan,
- päättää alaisensa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
- päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
- päättää tulosalueensa henkilöstön sivutoimiluvista ja -ilmoituksista,
- päättää alaisensa henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virka- ja työmatkoista,
- vastaa tulosalueensa valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta ja tilityksistä,
- hyväksyy tulosalueensa hankkeiden, projektien ja yhteisten menojen laskut 60 000 euroon asti,
- päättää puhelinedusta alaisensa henkilöstön osalta,
- päättää tulosalueensa hankinnoista käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa 60 000 euroon asti,
- päättää tulosalueen osalta muiden kuin kaupunginhallituksen, lautakunnan tai jaoston toimivaltaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä 60 000 euroon asti,
- päättää velallisen laskujen lykkäyksestä tai maksusuunnitelmasta 60 000 euroon asti,
- päättää tulosalueensa tutkimusluvista sellaisiin tutkimuksiin, jotka kohdistuvat useaan tulosalueen yksikköön,
- päättää tulosalueensa arvopostin vastaanottamisesta ja kuittaamisesta,
- päättää tulosalueensa irtaimiston poistoista,
- vastaa viestinnästä oman tulosalueensa osalta,
- päättää tulosalueensa kehittämishankkeisiin osallistumisesta.

Perusopetuksen rehtori

- päättää yksikkönsä henkilöstönsä valinnasta ja eron myöntämisestä kaupungin rekrytointiohjetta noudattaen muiden kuin apulaisrehtorin osalta,
- päättää alaisensa henkilöstön määräaikaisten tehtävien täytöstä enintään vuodeksi kerrallaan,
- päättää yksikkönsä osalta viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä valinnan vahvistamisesta muiden kuin toistaiseksi voimassa olevan apulaisrehtorivalinnan osalta,
- päättää yksikkönsä henkilöstön vuosilomista,
- myöntää yksikkönsä henkilöstön sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,

- myöntää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi kuukaudeksi kerrallaan,
- päättää tarvittaessa yksikkönsä henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
- päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
- päättää alaisensa henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virka- ja työmatkoista konsultoituaan johtavaa rehtoria,
- hyväksyy yksikköänsä koskevat ostolaskut kaupungin ohjeistuksen mukaisesti 40 000 euroon asti,
- päättää koulukohtaisista hankinnoista koulun käytössä olevien määrärahojen rajoissa 40 000 euroon asti talousarvion ja hankintaohjeiden mukaisesti,
- myöntää ostoluvat alaiselleen henkilöstölle kaupungin hankintaohjeen mukaisesti,
- päättää opetus- ja työharjoittelijan ottamisesta kaupungin ohjeiden mukaan ja henkilökuntaa kuultuaan,
- myöntää tutkimusluvat yksikössä suoritettaviin tutkimuksiin,
- päättää yksikkönsä irtaimiston poistoista,
- vastaa viestinnästä oman yksikkönsä osalta.

Lukion rehtori

- päättää yksikkönsä henkilöstön valinnasta ja eron myöntämisestä kaupungin rekrytointiohjetta noudattaen muiden kuin apulaisrehtorin osalta,
- päättää alaisensa henkilöstön määräaikaisten tehtävien täytöstä enintään vuodeksi kerrallaan,
- päättää yksikkönsä osalta viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä valinnan vahvistamisesta muiden kuin toistaiseksi voimassa olevan apulaisrehtorivalinnan osalta,
- päättää yksikkönsä henkilöstön vuosilomista,
- myöntää yksikkönsä henkilöstön sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi kuukaudeksi kerrallaan,
- päättää tarvittaessa yksikkönsä henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
- päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
- päättää alaisensa henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virka- ja työmatkoista konsultoituaan johtavaa rehtoria,
- hyväksyy yksikköänsä koskevat ostolaskut kaupungin ohjeistuksen mukaisesti 40 000 euroon asti,
- päättää koulukohtaisista hankinnoista koulun käytössä olevien määrärahojen rajoissa 40 000 euroon asti talousarvion ja

hankintaohjeiden mukaisesti,
- myöntää ostoluvat alaiselleen henkilöstölle kaupungin hankintaohjeen mukaisesti,
- päättää opetus- ja työharjoittelijan ottamisesta kaupungin ohjeiden mukaan ja henkilökuntaa kuultuaan,
- myöntää tutkimusluvat yksikössä suoritettaviin tutkimuksiin,
- päättää yksikkönsä irtaimiston poistoista,
- vastaa viestinnästä oman yksikkönsä osalta.

Pirkan opiston rehtori
- päättää yksikkönsä henkilöstönsä valinnasta ja eron myöntämisestä muiden kuin opiston apulaisrehtorin osalta,
- päättää alaisensa henkilöstön määräaikaisten tehtävien täytöstä enintään vuodeksi kerrallaan,
- päättää yksikkönsä osalta viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä valinnan vahvistamisesta muiden kuin toistaiseksi voimassa olevan apulaisrehtorivalinnan osalta,
- päättää yksikkönsä henkilöstön vuosilomista,
- myöntää yksikkönsä henkilöstön sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi kuukaudeksi kerrallaan,
- päättää tarvittaessa yksikkönsä henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
- päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
- päättää alaisensa henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virka- ja työmatkoista konsultoituaan johtavaa rehtoria,
- hyväksyy yksikköänsä koskevat ostolaskut kaupungin ohjeistuksen mukaisesti 40 000 euroon asti,
- päättää Pirkan opiston hankinnoista 40 000 euroon asti talousarvion ja hankintaohjeiden mukaisesti,
- päättää opetus- ja työharjoittelijan ottamisesta kaupungin ohjeiden mukaan ja henkilökuntaa kuultuaan,
- myöntää tutkimusluvat yksikössä suoritettaviin tutkimuksiin,
- päättää Pirkan opiston irtaimiston poistoista,
- vastaa viestinnästä oman yksikkönsä osalta.

Pirkan opiston apulaisrehtori
- päättää vastuualueensa määräaikaisen henkilöstön valinnasta,
- päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista,
- myöntää alaisensa henkilöstön sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,

- myöntää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi kuukaudeksi kerrallaan,
- päättää alaisensa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
- päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
- hyväksyy yksikköänsä koskevat ostolaskut kaupungin ohjeistuksen mukaisesti 20 000 euroon asti,
- päättää Pirkan opiston hankinnoista 20 000 euroon asti oman vastuualueensa osalta talousarvion ja hankintaohjeiden mukaisesti,
- päättää vastuualueensa opetus- ja työharjoittelijan ottamisesta kaupungin ohjeiden mukaan ja henkilökuntaa kuultuaan,
- vastaa viestinnästä oman vastuualueensa osalta

Pirkan opiston koulutuspäällikkö
- päättää vastuualueensa määräaikaisen henkilöstön valinnasta,
- myöntää alaisensa henkilöstön sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi kuukaudeksi kerrallaan,
- päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
- päättää Pirkan opiston hankinnoista 10 000 euroon asti oman vastuualueensa osalta talousarvion ja hankintaohjeiden mukaisesti,
- päättää vastuualueensa opetus- ja työharjoittelijan ottamisesta kaupungin ohjeiden mukaan ja henkilökuntaa kuultuaan,
- vastaa viestinnästä oman vastuualueensa osalta

Varhaiskasvatusyksikön johtaja
- päättää yksikkönsä henkilöstön valinnasta ja eron myöntämisestä rekrytointiohjetta noudattaen muiden kuin hallinnollisen apulaisjohtajan osalta,
- päättää alaisensa henkilöstön määräaikaisten tehtävien täytöstä enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan,
- päättää yksikkönsä osalta viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä valinnan vahvistamisesta muiden kuin toistaiseksi voimassa olevan hallinnollisen apulaisjohtajan osalta,
- päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista,
- myöntää alaisensa henkilöstön sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi kuukaudeksi kerrallaan,
- päättää alaisensa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,

- valitsee varhaiskasvatusyksikön apulaisjohtajan,
- päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
- päättää alaisensa henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virka- ja työmatkoista konsultoituaan varhaiskasvatuksen johtajaa,
- hyväksyy yksikköänsä koskevat ostolaskut kaupungin ohjeistuksen mukaisesti 20 000 euroon asti,
- päättää yksikkönsä hankinnoista käytössä olevien määrärahojen rajoissa 10 000 euroon asti talousarvion ja hankintaohjeiden mukaisesti,
- myöntää ostoluvat alaiselleen henkilöstölle kaupungin hankintaohjeen mukaisesti,
- päättää opetus- ja työharjoittelijan ottamisesta kaupungin ohjeiden mukaan ja henkilökuntaa kuultuaan,
- vastaa viestinnästä oman yksikkönsä osalta,
- päättää yksikkönsä irtaimiston poistoista.

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö
- hyväksyy varhaiskasvatuspaikkojen osto- ja palvelusetelilaskut 60 000 euroon asti.

Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan palvelupäällikkö
- päättää yksikköjensä henkilöstön valinnasta ja eron myöntämisestä muiden kuin esihenkilöiden osalta rekrytointiohjetta noudattaen,
- päättää alaisensa henkilöstön määräaikaisten tehtävien täytöstä enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan,
- päättää yksikköjensä osalta viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä valinnan vahvistamisesta muiden kuin toistaiseksi voimassa olevien esihenkilövalintojen osalta,
- päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista,
- myöntää alaisensa henkilöstön sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää alaisensa henkilöstön osalta harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi kuukaudeksi kerrallaan,
- päättää alaisensa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
- päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
- päättää alaisensa henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virka- ja työmatkoista konsultoituaan hyvinvointi- ja vapaa-aikajohtajaa,
- hyväksyy yksikköjään koskevat ostolaskut kaupungin ohjeistuksen mukaisesti 20 000 euroon asti,
- päättää yksikköjensä hankinnoista käytössä olevien määrärahojen rajoissa 20 000 euroon asti talousarvion ja hankintaohjeiden mukaisesti,
- päättää opetus- ja työharjoittelijan ottamisesta kaupungin ohjeiden mukaan ja henkilökuntaa kuultuaan,

- myöntää tutkimusluvat yksikössä suoritettaviin tutkimuksiin,
- päättää yksikköjensä irtaimiston poistosta,
- hyväksyy palveluyksikköjään koskevat sopimukset käytössä olevien määrärahojen rajoissa 20 000 euroon asti, pois lukien kaupunginhallituksen, lautakunnan tai jaoston toimivaltaan kuuluvat sopimukset
- vastaa viestinnästä omien yksikköjensä osalta.

Varhaiskasvatuksen suunnittelija
- päättää varhaiskasvatusta koskevista hankinnoista käytössä olevien määrärahojen rajoissa 10 000 euroon asti talousarvion ja hankintaohjeiden mukaisesti,
- myöntää varhaiskasvatuksen tulosalueelle kohdistuvat tutkimusluvat.

Varhaiskasvatuksen koordinoiva erityisopettaja
- hyväksyy varhaiserityiskasvatusta koskevat ostolaskut kaupungin ohjeistuksen mukaisesti 10 000 euroon asti.

Hyvinvoinnin ja vapaa-ajan palveluvastaava
- päättää alaisensa henkilöstön määräaikaisten tehtävien täytöstä enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan,
- päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista,
- myöntää alaisensa henkilöstön sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- myöntää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi kuukaudeksi kerrallaan,
- päättää alaisensa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
- hyväksyy yksikköään koskevat ostolaskut kaupungin ohjeistuksen mukaisesti 10 000 euroon asti,
- päättää yksikköään koskevista hankinnoista käytössä olevien määrärahojen rajoissa 10 000 euroon asti talousarvion ja hankintaohjeiden mukaisesti,
- päättää opetus- ja työharjoittelijan ottamisesta yksikköönsä kaupungin ohjeiden mukaan ja henkilökuntaa kuultuaan.

Perustelut

Kuntalain (410/2015) 91 §:n 1. momentin mukaan valtuusto voi siirtää toimivaltaansa edelleen kunnan muille toimielimille, viranhaltijoille ja luottamushenkilöille niissä asioissa, joita ei ole säädetty laissa valtuuston päätettäväksi. Edelleen kuntalain 91 §:n 2. mom. mukaan valtuusto voi hallintosäännössä antaa kunnan muulle viranomaiselle oikeuden siirtää toimivaltaansa edelleen. Näin siirrettyä toimivaltaa ei ole mahdollista enää delegoida eteenpäin. Nokian kaupungin hallintosäännössä on toimivalta määritelty pääasiassa palvelualueen johtajien sekä muiden kaupungin

johtoryhmään kuuluvien viranhaltijoiden osalta. Tulosaluejohtajien, yksiköiden esimiesten ja muiden viranhaltijoiden päätöstoimivalta ratkaistaan lautakuntien ja palvelualueen johtajien delegointipäätöksissä. Nokian kaupungin hallintosäännön 41 §:n mukaan palvelualueen johtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen, mikäli lainsäädännöstä ei muuta johdu.

Toimivalta Nokian kaupungin hallintosääntö § 41

Allekirjoitus 26.6.2026

Sivistysjohtaja Seppänen Mika

Nähtävilläolo

Päätös on yleisesti nähtävänä kaupungin verkkosivuilla 26.6.2026

Tiedoksianto asianosaisille

Päätös on annettu asianosaisille tiedoksi:

Sähköisesti
Pvm: 26.6.2026

Tiedoksi Sivistyspalveluiden esihenkilöt ja asianomaiset viranhaltijat
Kirjaamo

Lisätiedot Sivistysjohtaja Mika Seppänen, 040 133 4770
etunimi.sukunimi@nokiankaupunki.fi

MUUTOKSENHAKUOHJEET

Muutoksenhakuviranomainen

Nokian kaupungin sivistyslautakunta
Postiosoite: PL 2, 37101 Nokia
Käyntiosoite: Harjukatu 21, 37100 Nokia
Puh. (03) 5652 2000
sähköposti: kasvatus-jaopetuskeskus@nokiankaupunki.fi
Virka-aika: 9.00 - 15.00

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen voi 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. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.
Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. *Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kaupungin verkkosivuille.
Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.
Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.
Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus.
Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.
Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- asiakirjat, joihin vedotaan
- valtakirja, mikäli käytetään asiamiestä.