

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 145 §:n mukaisesti päätöksen tehneeltä työvoimaviranomaiselta.

Oikaisua saa vaatia se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa. Oikaisuvaatimuksen tutkittuaan työvoimaviranomainen voi muuttaa hallintopäätöstä, kumota päätöksen tai hylätä oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä työvoimaviranomaiselle kirjallisesti. Vaatimuksen kirjallisesta muodosta täyttää myös työvoimaviranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja.

Oikaisuvaatimus on toimitettava työvoimaviranomaiselle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, jatkuu oikaisuvaatimusaika vielä seuraavaan arkipäivään.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa perille postitse, sähköisesti, henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä. Postittaminen ja toimittaminen sähköisesti tai asiamiehen välityksellä tapahtuu lähettäjän vastuulla.

Työvoimaviranomainen ei tutki oikaisuvaatimusta, jos sitä ei ole toimitettu määräajassa. Asiakirjan katsotaan saapuneen työvoimaviranomaiselle sinä päivänä, jona asiakirja on annettu työvoimaviranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään **määräajan viimeisenä päivänä ennen viranomaisen aukioloajan päättymistä**.

Yleiset säännökset tiedoksiannosta

Jos päätös on lähetetty postitse, työvoimaviranomainen katsoo vastaanottajan saaneen päätöksen tiedoksi seitsemäntenä (7) päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi, jollei muuta näytetä. Päivä, jona kirje on annettu postin välitettäväksi, ilmenee päätöskirjeen postileimasta. Asian katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin jo kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä muuta tiedoksiantotapaa tiedoksisaantipäivän osoittaa tiedoksiantotodistus, saantitodistus tai haastetiedoksiannosta annettu todistus.

Jos asiakirja on annettu tiedoksi todisteellisena sähköisenä tiedoksiannona, kuten viranomaisen sähköisestä järjestelmästä, työvoimaviranomainen katsoo asiakirjan tiedoksi annetuksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamasta järjestelmästä.



Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa, työvoimaviranomainen katsoo asiakirjan tiedoksi annetuksi kolmantena (3) päivänä sähköisen viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä.

Jos kysymyksessä on sijaistiedoksianto, työvoimaviranomainen katsoo tiedoksisaannin tapahtuneen kolmantena päivänä (3) sijaistiedoksiantoa koskevan tiedoksiantotodistuksen osoittamasta päivästä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös ja sen diaarinumero, johon oikaisua haetaan
- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

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. Asiamiehen on liitettävä kirjelmään valtakirja sen mukaan kuin hallintolain (434/2003) 12 §:ssä säädetään, ellei asiamies ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä

- alkuperäinen päätös tai kopio päätöksestä, johon oikaisua haetaan
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle

Oikaisuvaatimuksen allekirjoittaminen

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Vaatimuksen täyttää myös sähköinen allekirjoitus.

Työvoimaviranomaiselle saapunutta sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Toimitusosoite

Oikaisuvaatimuskirjelmä liitteineen on toimitettava määräajassa päätöksen tehneelle työvoimaviranomaiselle, jonka yhteystiedot ovat:

Postiosoite: XXX kaupunki / XX työllisyysalue, PL X, xxxxx Kunta

Käyntiosoite:

Kunta x - katuosoite

Kunta y - katuosoite

Kunta z - katuosoite

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kunta.fi