

Valitusosoitus sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakuntaan

Tähän päätökseen tyytymätön saa valittaa siitä työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 146 §:n mukaisesti sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakuntaan.

Valittaa saa se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Valituksen toimittaminen

Valitus tulee osoittaa työvoimaviranomaiselle kirjallisesti. Vaatimuksen kirjallisesta muodosta täyttää myös työvoimaviranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja.

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

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

Valituksen käsittely oikaisuvaatimuksena

Työvoimaviranomaisen on käsiteltävä valitus oikaisuvaatimuksena. Valituksen tutkittuaan työvoimaviranomainen voi muuttaa hallintopäätöstä, kumota päätöksen tai jättää oikaisematta päätöstä.

Jos työvoimaviranomainen ei voi oikaista päätöstä, sen on 30 päivän kuluessa valitusajan päättymisestä toimitettava valituskirjelmä ja lausuntonsa sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakunnan käsiteltäväksi.

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

Valituksen 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 tiedoksiantona, 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 lähettämisestä, jollei muuta näydetä.

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

Valituksessa on ilmoitettava

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

Jos valituksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa 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.

Valitukseen on liitettävä

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

Valituksen allekirjoittaminen

Valituksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Vaatimuksen täyttää myös sähköinen allekirjoitus.

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

Toimitusosoite

Valituskirjelmä 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