

# Viranhaltijapäätökset ja niiden julkaiseminen

---

Kh 30.3.2021 § 107  
Kh 26.9.2024 § 376

## 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 viranhaltijapäätöksistä .....	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 1.1.2024 (Kvalt 15.12.2023 § 149).

## Viranhaltijapäätöksen laatiminen

Voimassa olevan hallintosäännössä § 148 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
- toimivallanmäärittely
- 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

**Viranhaltijan tehdessä päätöksen ESS-, Daisy-, tai Wilma-tietojärjestelmässä ei hän tee enää samaa päätöstä myös Dynasty-järjestelmässä.**

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 allekirjoitettava Dynasty-järjestelmässä. (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 16 §).

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

## Päätösten julkaiseminen tietoverkossa

Hallintosäännön § 149 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 32 § 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 asiayhteyden takia 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 ja muutoksenhaku

Päätösluokka		Päätöksen- tekotapa	Ilmoitus toimi- elimelle	Julkaisu tietoverkossa	Muutoksenhaku ohjaava säädös / huomioita
Alueiden käyttöpäätös		Lupa.fi tai Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
Asiakirjan antamatta jättäminen		Dynasty	ei	ei	Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 14  Huom. päätös tehtävä 14 pv sisällä, mutta jos paljontyötä vaativa niin 30 pv sisällä  Hallinto-oikeus  Hallintovalituksen voi tehdä asianomainen
Avustuspäätös					
	toiminta-avustukset yhdistyksille	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
Delegointipäätös		Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
Hankintapäätökset					
	kynnysarvon ylittävät (ks. arvot hankintaohjeesta)	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hankintalaki Hallintosääntö Hankintaohje  Hankintaoikaisu Valitus markkinaoikeuteen  Hankintaoikaisun tai valituksen markkinaoikeuteen voi tehdä asianosainen ja tarjouksen jättänyt.

	kynnysarvon alittavat (ks. arvo hankintaohjeesta)	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö Hankintaohje  Hankintaoikaisu  Hankintaoikaisun voi tehdä asianosainen tai tarjouksen jättänyt.
	ns. pienhankinnat (ks. hankintaohje)	sähköposti (pääsääntö)	ei	ei	Kuntalaki Hallintosääntö Hankintaohje  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
Henkilöstöpäätökset					
	virkanimikkeen tai kelpoisuusehtojen muutos	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	vakinaiset viran tai tehtävän haettavaksi julistaminen, hakua-ajan jatkaminen ja uusi haku	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Ei muutoksenhakuoikeutta
	henkilöstövalinnat (vakinaiset ja yli 6 kk kestävät määräaikaiset valinnat)	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	henkilöstövalinnan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö.  Ei muutoksenhakuoikeutta
	viranhaltijan siirtäminen toiseen tehtävään	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	tehtäväkohtainen palkka tai TVA-palkan määräaikainen tarkistus	Dynasty	kyllä	ei	Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.



	henkilökohtainen lisä	Dynasty	kyllä	ei	Työehtosopimus Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	työkokemuksisia, rekrytointilisiä tms. lisät	Dynasty	kyllä	ei	Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	kilometrikorvaukset, päivärahat	Nepton ESS paperilomake	ei	ei	Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Ei muutoksenhakuoikeutta
	sivutoimilupa	Dynasty	Kyllä	Kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	sivutoimi-ilmoitus	ESS	Ei	Ei	Kuntalaki Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen.
	virantoimituksesta pidättäminen	Dynasty	Kyllä	Kyllä/Ei tapauskoht. harkinta	Kuntalaki Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	palvelusuhteen irtisanominen tai purkaminen	Dynasty	Kyllä	Kyllä/Ei tapauskoht. harkinta	Kuntalaki Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen	Dynasty	Kyllä	Kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.

	palvelusuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	lomauttaminen	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	toistaiseksi voimassa olevan palvelusuhteen päättymisen ->eron myöntäminen	Dynasty	kyllä	ei	Kuntalaki Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  saatetaan palvelusuhteeseen ottaneen viranomaisen tietoon  Ei muutoksenhakuoikeutta
	menetettyjen ansioiden korvaaminen, palkan takaisin perintä	Dynasty	kyllä	ei	Kuntalaki Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen.
	harkinnanvarainen virka- tai työvapaa - alle 1 kk - yli 1 kk	ESS Dynasty	ei kyllä	ei kyllä	Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Ei muutoksenhakuoikeutta
	lisä- ja ylityömääräys	erillinen päätös	ei	ei	Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Ei muutoksenhakuoikeutta
	virkavapaa/työvapaa, johon ehdoton oikeus, kuten vanhempainvapaat	ESS	ei	ei	Virka- ja työehtosopimus  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen.
	matkasuunnitelman hyväksyminen	sähköposti	ei	ei	Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Ei muutoksenhakuoikeutta
	muut työnjohdolliset päätökset esim. työvuorolistan laatiminen	Dynasty Nepton Titania	ei	ei	Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Ei muutoksenhakuoikeutta
	huomautus ja varoitus	Dynasty	Kyllä	ei	Kuntalaki Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Ei muutoksenhakuoikeutta

Muut päätökset					
	maa-alueen varaus-, vuokraus- ja myyntipäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	Maanhankinta- ja vaihtopäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	Ostolaskujen ja muiden maksutositteiden hyväksyminen	P2P	ei	ei	Kuntalaki Hallintosääntö  Ei muutoksenhakuoikeutta
	Saatavien poistamispäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Ei muutoksenhakuoikeutta
	Tilanvuokrauspäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	Tutkimuslupapäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	Työryhmän nimeämispäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Virka- ja työehtosopimus Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.
	Vahingonkorvauspäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Käräjäoikeus
	Vieraanvaraisuuspäätös	Dynasty	kyllä	kyllä	Kuntalaki Hallintosääntö  Oikaisuvaatimus  Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen tai kunnan jäsen.

Varhaiskasvatuksen päätökset					
	Päivähoitopaikan päätös	Daisy	ei	ei	Varhaiskasvatuslaki Oikaisuvaatimus Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen
	Esiopetuspaikan päätös	Daisy	ei	ei	Perusopetuslaki Oikaisuvaatimus Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen
	Aamu- ja/tai iltapäivätoiminnan päätös	Daisy	ei	ei	Perusopetuslaki Oikaisuvaatimus Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen
	Pidennetyt oppivelvollisuuden piiriin ottaminen ja erityisen tuen antamisen päätös	Dynasty	kyllä	ei	Varhaiskasvatuslaki Perusopetuslaki Hallintolaki Oikaisuvaatimus AVI Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen
Perusopetuksen päätökset					
	Pidennetyt oppivelvollisuuden piiriin ottaminen ja erityisen tuen antamisen päätös	Dynasty	kyllä	ei	Perusopetuslaki Hallintolaki Oikaisuvaatimus AVI Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen
	Perusopetuksen aloittaminen vuotta säädettyä myöhemmin	Dynasty	kyllä	ei	Perusopetuslaki Oikaisuvaatimus AVI Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen
	Oppilaan poissaolopäätös	Wilma	ei	ei	Perusopetuslaki Oikaisuvaatimus Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianomainen
	Oppilaan määräaikainen erottaminen	Dynasty	kyllä	ei	Perusopetuslaki Muutoksenhaku Hallinto-oikeus Muutoksen haun voi tehdä asianomainen

