

# Muutoksenhaku

01.02.2019

# Sisällysluettelo

1 Muutoksenhaku .....	1
1.1 Mihin voi valittaa? .....	1
1.2 Kuka voi valittaa? .....	1
1.3 Valituskirjelmä .....	2
1.4 Valitusaika .....	3
1.4.1 Valituksen myöhästyminen .....	4
1.4.2 Valitusosoituksen puuttuminen .....	4
1.5 Valituskirjelmän käsittely .....	5
1.5.1 Täydentämismenettely .....	5
1.5.2 Valituksen peruminen .....	5
1.6 Oikaisumahdollisuuden tutkiminen .....	5
1.6.1 Itseoikaisu .....	6
1.6.2 Väliaikainen päätös .....	6
1.7 Lausunto .....	7
1.7.1 Lausunnon antaja .....	7
1.7.2 Lausunnon sisältö .....	7
1.7.3 Tiedoksi valittajalle .....	9
1.7.4 Asiamiehelle lähettäminen .....	9
1.7.5 Valittajan vastine .....	10
1.8 Lähettäminen muutoksenhakuelimelle .....	10
1.9 Lisäselvitykset .....	11
1.9.1 Samaa etuutta koskeva uusi hakemus .....	12
1.9.2 Muuta etuutta koskeva uusi hakemus .....	12
1.9.3 Myöhässä saapuneet lisäselvitykset .....	12
1.10 Suullinen käsittely .....	13
1.11 Muutoksenhakuelimen päätös .....	14
1.12 Oikeudenkäyntikulut ja -maksut .....	14

# 1. Muutoksenhaku

---

## 1.1. Mihin voi valittaa?

---

### Muutoksenhakuelimet

Kelan tai muutoksenhakuelimen päätökseen haetaan muutosta valittamalla. Valitustiet vaihtelevat etuuskittain. Kelan päätökseen haetaan muutosta (opintotukea, koulumatkatukea, korkoavustusta ja opintolainavähennyistä lukuun ottamatta) **sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakunnalta**. Opintotuen, koulumatkatuen, korkoavustuksen, aikuiskoulutustuen lainatakauksen ja opintolainavähennyksen osalta muutosta haetaan **opintotuen muutoksenhakulautakunnalta**.

Sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakunnan ja opintotuen muutoksenhakulautakunnan päätökseen voi hakea muutosta **vakuutusosoikeudelta**.

Huom! Sosiaaliturvan muutoksenhakulautakunta ja työttömyysturvan muutoksenhakulautakunta yhdistyivät 1.1.2018 sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakunnaksi. Sosiaaliturvan muutoksenhakulautakunnassa ja työttömyysturvan muutoksenhakulautakunnassa vireille tulleiden asioiden käsittely jatkuu sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakunnassa ilman, että se aiheuttaa toimenpiteitä asiakkaalle tai Kelalle. Asiakkaan Sosiaaliturvan muutoksenhakulautakunnalle tai työttömyysturvan muutoksenhakulautakunnalle osoittama valitus tai muu muutoksenhakuun liittyvä asiakirja toimitetaan sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakunnalle.

## 1.2. Kuka voi valittaa?

---

Asiakas hakee Kelan tai muutoksenhakuelimen päätökseen muutosta valittamalla. Myös Kela voi tietyin edellytyksin hakea muutosta muutoksenhakulautakunnan päätökseen.

Asianosaisella on aina valitusoikeus. Asianosainen on se, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee. Asianosaisia ovat etuuden hakija ja muut, joihin päätös kohdistuu.

Lue lisää

[asianosaisasemasta ja puhevallasta](#) (Sinetti etusivu->Ratkaisutyö-> Menettelyohjeet-> Hallintolain soveltaminen ja toisen puolesta asiointi Kelassa -> Asianosaisasema ja puhevallan käyttäminen (11 - 15 §) )

### Työnantajan oikeus hakea muutosta

Työnantajalla on oikeus hakea muutosta saamaansa sairauspäiväraha-, osasairauspäiväraha-, kuntoutusraha- tai vanhempainpäivärahapäätökseen.

### Palveluntuottajan oikeus hakea muutosta

Kuntoutuspalvelun tuottajalla on oikeus hakea muutosta päätökseen, joka koskee sille Kelan kuntoutuslain mukaan maksettavaa kustannusten korvausta tai korvauksen takaisinperintää.

KKRL 566/2005 55 §

## Kelan oikeus hakea muutosta

Lähtökohtaisesti Kela tyytyy muutoksenhakuasteiden antamiin päätöksiin eikä hae niihin muutosta. Kuitenkin jos päätös on selvästi lainvastainen ja kyse on merkittävästä asiasta tai päätöksellä on suurta taloudellista merkitystä, Kela käyttää valitusoikeuttaan. Kela voi valittaa päätöksestä myös silloin, kun kyse on laintulkintaan liittyvästä periaatteellisesta kysymyksestä.

Jos valittaminen muutoksenhakulautakunnan päätöksestä katsotaan perustelluksi, valituskirjelmän vakuutusoikeuteen laatii se vakuutuspiiri, jossa valituksenalainen Kelan päätös on annettu. Ennen valituksen tekemistä vakuutuspiiri ottaa aina yhteyttä osaamiskeskukseen, joka päättää valitusoikeuden käyttämisestä.

Vakuutuspiiri laatii valituskirjeen (tarvittaessa yhteistyössä osaamiskeskuksen kanssa) ja toimittaa valitusasiakirjat muutoksenhakuelimelle. Vakuutuspiirissä valituskirjelmän allekirjoittaa ryhmäpäällikkö. Vakuutusoikeuteen lähetetään lautakunnan käsittelyssä olleet asiakirjat, mahdollinen uusi selvitys sekä valituskirjelmä. Oiwan kommenttikenttään kirjoitetaan, että Kela on valittanut lautakunnan päätöksestä ja valitus rekisteröidään etuuden tietojärjestelmään. Valitusta ei lähetetä tiedoksi asianosaiselle henkilölle, vaan vakuutusoikeus kuulee häntä valituksen johdosta.

Tuomioistuinmaksulain mukaisesti vakuutusoikeus perii lähtökohtaisesti 500 euron oikeudenkäyntimaksun Kelalta, kun Kela on muutoksenhakija. Oikeudenkäyntimaksua ei kuitenkaan peritä, jos vakuutusoikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä Kelan eduksi.

## 1.3. Valituskirjelmä

---

### Valituksen jättäminen

Valituskirjelmä on vapaamuotoinen. Valitus on tehtävä kirjallisesti ja allekirjoitettava omakätisesti. Myös valituksen täydentäminen on tehtävä kirjallisesti. Apuna voi halutessaan käyttää Kelan internetsivuilta saatavaa [lomakepohjaa](#). Valituksen voi tehdä myös asiointipalvelussa. Valituksen allekirjoittaa valittaja, edunvalvoja/edunvalvontavaltuutettu tai muu laillinen edustaja. Edunvalvojasta ja edunvalvontavaltuutetusta katso lisää hallintolain soveltamisohjeesta.

Jos allekirjoittajana on muu henkilö, on mukana oltava valtakirja. Valtakirja asioiden hoitamista varten Kelassa (VAL3-lomake) ei lähtökohtaisesti sellaisenaan sovellu valitusasiaan. Valtakirjaa ei kuitenkaan vaadita, jos valituskirjelmän on laatinut yleinen oikeusavustaja, asianajaja tai luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista annetussa laissa tarkoitetun luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja. Luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista pidetään julkista luetteloa (oikeudenkäyntiavustajaluettelo). Tiedon siitä, onko lakimies saanut luvan toimia oikeudenkäyntiavustajana, voi tarkistaa oikeushallinnon asiointipalvelusta (<https://asiointi.oikeus.fi/web/asiointi/oikeudenkayntiavustajaluettelo>).

Jos valituskirjelmästä puuttuu allekirjoitus, on valittajaa pyydettävä täydentämään valituskirjelmää.

Jos valitus saapuu faksina ja siinä on allekirjoitus, hyväksytään se allekirjoitukseksi eikä pyydetä enää uudelleen allekirjoitusta.

Sähköpostilla saapunutta valituskirjelmää ei tarvitse allekirjoittaa, jollei valituksen alkuperäisyyttä ole syytä epäillä. Jos valitus on sähköpostiviestin liitteenä, on myös sähköpostiviesti tulostettava, jotta nähdään valituksen saapumisaika ja lähetysosoite.

Lue lisää valituskirjelmän saapumisesta sähköisesti.

Valittajan tai hänen edustajansa on toimitettava valitus Kelaan.

Jos Kelassa havaitaan, että valituskirjelmä on toimitettava jollekin muulle viranomaiselle, tulee se siirtää viipymättä oikeaan paikkaan, koska valituskirjelmän tulee olla valitusajassa oikealla viranomaisella. Siirrosta on ilmoitettava valittajalle.

Kelan toimihenkilö ei voi laatia valitusta asiakkaan puolesta (katso lisää hallintolain soveltamisohjeesta).

## Valituksen tunnistaminen

Jos valitus saapuu asiointipalvelun kautta valituksen sijaan esimerkiksi viestinä, käsitellään valituskirjelmää siten, kuin se olisi tullut valituksena.

Joissakin tilanteissa voi olla vaikeaa päätellä, onko asiakirja tulkittava valituskirjelmäksi. Jos kirjelmä on osoitettu muutoksenhakuelimelle tai jos se on otsikoitu valitukseksi, on sitä pidettävä valituksena. Viime kädessä kirjelmän sisältö on kuitenkin ratkaiseva. Epäselvissä tapauksissa asia tarkistetaan kirjelmän laatijalta.

Joskus valituksen sisältö on niin sekava ja ristiriitainen, ettei siitä käy selville, mitä valittaja vaatii. Tällöin valittajaa pyydetään täydentämään valitustaan. Valittajalle on kerrottava, millä tavoin valitus on puutteellinen. Valittajalle on annettava kohtuullinen määräaika valituksen täydentämistä varten.

Jos kirjelmän tarkoitus jää selvityksistä huolimatta epäselväksi tai valittaja ei pyynnöstä huolimatta täydennä valitusta, se lähetetään eteenpäin muutoksenhakuelimelle. Lausunnossa todetaan, että kirjelmän tarkoitus ei ole selvinnyt tai että valittaja ei ole täydentänyt valitusta pyynnöstä huolimatta. Muutoksenhakuelin päättää, ottaako se kirjelmän valituksena käsiteltäväkseen.

Jos valituskirjelmä sisältää vaatimuksia, jotka eivät liity muutoksenhakuprosessiin, ei niitä käsitellä valitusasiana. Esimerkiksi moitteet Kelan toimihenkilön menettelystä on käsiteltävä erikseen valitusasiasta.

## Valituskirjelmän kieli

Kela hyväksyy suomenkielisen valituskirjelmän lisäksi ruotsin- ja saamenkielisen valituskirjelmän ilman niiden käännettämistä. Muunkielinen valitus tai sen liitteet voidaan toimittaa valittajalle käännettäväksi, jollei niitä ymmärretä.

Muuten asiakirjojen kielen osalta toimitaan, kuten on ohjeistettu kielilainsäädännön asettamissa vaatimuksissa. Katso kielilain soveltamisohje .

## Eryitystapauksia

- Terveystieteiden tutkimuskeskuksen antamaa työterveyshuollon korvauspäätöstä koskeva valitus on toimitettava Terveystieteiden tutkimuskeskukseen.
- Eryityksikön antamaa päätöstä koskeva valitus on toimitettava erityyksikölle.

## 1.4. Valitusaika

---

### Valitusajan laskeminen

Kelan tai muutoksenhakulautakunnan päätöstä koskeva valitus on jätettävä viimeistään 30. päivänä sen päivän jälkeen, kun valittaja on saanut tiedon kirjallisesta päätöksestä.

Päätöksen katsotaan tulleen valittajan tietoon seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun päätös on postitettu hänen ilmoittamallaan osoitteella, ellei muuta näytetä.

Valitusajan viimeinen päivä on siis päätöksen postittamisen jälkeinen 37. päivä. Jos tämä päivä on pyhäpäivä, arkilauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä taikka joulu- tai juhannusaatto, lasketaan valitusajan päättyvän seuraavana arkipäivänä. Joskus voi olla epäselvää, milloin valituskirjelmä on saapunut, katso aiheesta Hallintolain soveltamisohjeet.

Edellä mainittua seitsemän päivän tiedoksisaantiolettamaa ei kuitenkaan sovelleta Kelan hakiessa muutosta muutoksenhakulautakunnan päätökseen. 30 päivän valitusaika alkaa kulua siitä päivästä, jona muutoksenhakulautakunnan päätös on saapunut Kelalle.

## Lainvoimaisuus

Jos päätöksestä ei valiteta, se tulee lainvoimaiseksi valitusajan umpeen kuluttua. Ylimmän muutoksenhakuelimen päätös tulee lainvoimaiseksi heti, kun päätös on annettu. Päätös on myös heti lainvoimainen, jos siitä ei saa valittaa eikä kyse ole väliaikaisesta päätöksestä.

Lainvoimaisuus ei kuitenkaan estä asian uudelleen käsittelyä ja oikaisemista, vaan asia on käsiteltävä Kelassa uudelleen, jos asiakas esittää siihen uutta selvitystä.

Lue myös päätöksen oikaisusta ja poistamisesta (Ratkaisutyö -> Menettelyohjeet -> Päätöksen oikaisu ja poistaminen).

### 1.4.1. Valituksen myöhästymisen

---

Jos valitus on jätetty valitusajan jälkeen, voi muutoksenhakuelin ottaa sen tutkittavakseen, jos myöhästymiseen on ollut painavia syitä. Tällaisena syynä voidaan pitää esimerkiksi sellaista muutoksenhakijan sairautta, joka estää valituksen jättämisen määräajassa. Painavana syynä ei ole pidetty unohdusta tai tietämättömyyttä.

Kela ottaa myöhästymiseen kantaa muutoksenhakuelimelle antamassaan lausunnossa, mutta muutoksenhakuelin ratkaisee, ottaako se myöhästyneen valituksen tutkittavakseen. Jos valittaja ei ole esittänyt syitä valituksen myöhästymiselle, tulee lausuntoon kirjoittaa, että valitus voidaan jättää tutkimatta ellei valittaja esitä muutoksenhakuelimelle painavia syitä valituksen tutkimiseksi.

Valituskirjelmä on tullut ajoissa, vaikka se on puutteellinen, jos se on saapunut ennen valitusajan päättymistä (esimerkiksi valitusajan viimeisenä päivänä ilman allekirjoitusta).

Lopullisen päätöksen valituksen saapumisesta määräajassa tai myöhästymisestä tekee aina muutoksenhakuelin.

### 1.4.2. Valitusosoituksen puuttuminen

---

Jos Kela ei ole antanut päätökseen asianmukaista valitusosoitusta tai päätöksessä on virheellisesti ilmoitettu, että siitä ei saa valittaa, Kelan on annettava päätökseen valitusosoitus (Ratkaisutyö -> Menettelyohjeet -> Muutoksenhaku -> Työvälineet -> Valitusosoitukset). Valitusaika ei ala kulua ennen kuin valitusosoitus on annettu. Kela ei anna uutta päätöstä, mutta aikaisempi päätös voidaan tulostaa uudelleen ja liittää siihen valitusosoitus. Valitusosoitukseen tulee merkitä valitusosoituksen postituspäivä tai päivämäärä, jolloin valitusosoitus on annettu asiakkaalle. Valitusosoitus tulee muuttaa PDF-asiakirjaksi ja liittää Oiwa-asiaan, johon se liittyy. Etuosastoon on otettava yhteyttä, jos päätöksen liitteeksi ei ole tulostunut valitusosoitusta tai se on virheellinen.

## 1.5. Valituskirjelmän käsittely

---

Valituskirjelmään merkitään saapumisaika ja -paikka siinä yksikössä, johon valituskirjelmä jätetään. Skannauksen ja indeksoinnin kautta, valitusasiakirjan perusteella Oiwaan syntyy Muutoksenhakutyö. Työ ohjataan vastuuyksikössä etuuden työjonoon (Lue lisää valituskirjelmän käsittelystä muutoksenhaun prosessikuvauksesta).

Eteläisen työterveyshuoltotiimi 2:n ratkaisemaa työterveyshuollon korvausta koskeva valitusasia on viipymättä siirrettävä Eteläinen työterveyshuoltotiimi 2:een. Erityisyksikön antamaa päätöstä koskeva valitus siirretään viipymättä erityisyksikölle.

Valitus on rekisteröitävä heti vireille kyseisen etuuden tietojärjestelmään.

Valituskirjelmä on otettava ripeästi käsittelyyn, sillä valitus on tutkittava ja sen on oltava perillä muutoksenhakuelimessä 30 päivän kuluessa valitusajan päättymisestä. Ainoastaan poikkeustapauksessa valituksen tulee olla perillä muutoksenhakuelimessä 60 päivän kuluessa valitusajan päättymisestä. Määräajat ovat ehdottomia. Lue lisää kohdasta [Lähtäminen muutoksenhakuelimelle](#).

### 1.5.1. Täydentämismenettely

---

Valituksen ollessa puutteellinen siten, että siitä puuttuu allekirjoitus, on valittajaa pyydetävä täydentämään valituskirjelmää. Jos valitus saapuu faksina ja siinä on allekirjoitus, hyväksytään se allekirjoitukseksi eikä pyydetä enää uudelleen allekirjoitusta.

Myös jos valitus on muulla tavoin puutteellinen, pyydetään valittajaa täydentämään valitustaan, mikäli se on asian käsittelyn vuoksi tarpeen. Näin menetellään esimerkiksi, jos valitus on niin sekava tai ristiriitainen, ettei siitä käy selville, mitä valittaja vaatii. Valituksen täydentämistä varten on annettava kohtuullinen määräaika ja samalla ilmoitettava, millä tavoin valitus on puutteellinen. Valituksen täydentäminen on tehtävä kirjallisesti.

Vaikka täydennystä ei valittajalta saataisikaan, valituskirjelmä lähetetään joka tapauksessa eteenpäin muutoksenhakuelimelle. Lausunnossa ilmoitetaan, että valittajalta on pyydetty täydennystä sitä saamatta. Jos täydennys saapuu Kelaan valituksen muutoksenhakuelimelle lähettämisen jälkeen, toimitetaan se mahdollisen lisälausunnon kanssa edelleen muutoksenhakuelimelle. Muutoksenhakuelin päättää, ottaako se valituksen käsiteltäväkseen.

### 1.5.2. Valituksen peruminen

---

Valituksen peruminen tulee tehdä kirjallisesti. Jos valitus on jo toimitettu eteenpäin muutoksenhakuelimen käsiteltäväksi ja valittaja tai hänen edustajansa toimittaa valituksen perumisilmoituksen Kelaan, toimitetaan perumissilmoitus muutoksenhakuelimen käsiteltäväksi ja asiasta ilmoitetaan valittajalle. Valituksen käsittely raukeaa vasta, kun muutoksenhakuelin on antanut asiassa päätöksen.

## 1.6. Oikaisumahdollisuuden tutkiminen

---

Valituskirjelmän perusteella tutkitaan aina ensin, voidaanko valituksenalainen päätös oikaista. Lue valituskirjelmä huolella ja huomioi kaikki valittajan esittämät vaatimukset.

## 1.6.1. Itseoikaisu

---

Kela oikaisee valituksenalaisen päätöksen lopullisella päätöksellä, jos se hyväksyy valittajan esittämät vaatimukset kaikilta osin (itseoikaisu). Tällöin valitus raukeaa eikä sitä lähetetä muutoksenhakuelimen tutkittavaksi. Asiakas saa hakea oikaisupäätökseen muutosta valittamalla. Itseoikaisu voidaan tehdä valituksen myöhästymisestä huolimatta.

Kela voi itseoikaista lopullisella päätöksellä valituksenalaisen päätöksen myös sen jälkeen kun valitus on lähetetty eteenpäin valituselimelle. Jos vain osa asiakkaan vaatimuksista voidaan hyväksyä, annetaan väliaikainen päätös. Huom! Jos valitus on lähetetty eteenpäin vakuutusoikeuteen ja valitus koskee muuta kuin työttömyysturvaa, ei lopullista päätöstä voida antaa vaikka valittajan esittämät vaatimukset hyväksyttäisiin kaikilta osin, vaan tilanteessa annetaan väliaikainen päätös.

Jos valittaja on valituksessaan vaatinut oikeudenkäyntikulujen korvaamista, valitus lähetetään aina muutoksenhakuelimelle, koska Kela ei ole toimivaltainen ratkaisemaan oikeudenkäyntikuluvaatimusta. Tällöin itseoikaisu ei siis ole mahdollinen. Jos valittajan muut vaatimukset voidaan hyväksyä, annetaan näiltä osin väliaikainen päätös ja toimitetaan valitus eteenpäin muutoksenhakuelimen käsiteltäväksi.

Jos valittaja on käyttänyt muutoksenhaussa asiamiestä, tulee myös asiamiehelle ilmoittaa itseoikaisusta ja valituksen raukeamisesta. Lähetä asiamiehelle kirje, jossa kerrot valituksen raueneen itseoikaisun vuoksi ja liitä mukaan päätöskopio.

## 1.6.2. Väliaikainen päätös

---

Jos valituksessa esitetyt vaatimukset hyväksytään vain osittain, Kela voi väliaikaisella päätöksellä oikaista aikaisemman päätöksen siltä osin kuin se hyväksyy valituksessa esitetyt vaatimukset. Muilta osin asia siirretään muutoksenhakuelimen ratkaistavaksi. Väliaikainen päätös annetaan esimerkiksi silloin, kun etuus myönnetään taannehtien vain osalta aikaa. Hylkäävää päätöstä ei voida antaa väliaikaisena.

Väliaikainen päätös voidaan antaa valituksen myöhästymisestä huolimatta. Lausunnossa kelan tulee ottaa kantaa myöhästymiseen, mutta muutoksenhakuelin ratkaisee, ottaako se valituksen käsiteltäväkseen.

Asiakas ei saa hakea muutosta väliaikaiseen päätökseen. Siten väliaikaisen päätöksen liitteenä ei lähde valitusosoitusta automaattisessa postituksessa.

## Uusi hakemus tai lisäselvitys

### 1. valitus on vielä Kelan käsiteltävänä

Jos valittaja tekee uuden samaa aikaa ja samaa etuutta koskevan hakemuksen tai toimittaa lisäselvitystä valituksenalaista päätöstä koskien, Kelan on huomioitava nämä tutkiessaan valituksenalaisen päätöksen oikaisumahdollisuutta. Jos päätös oikaistaan osittain, Kela antaa väliaikaisen päätöksen. Tällöin Kela toimittaa uuden hakemuksen tai lisäselvityksen valitusasiakirjojen mukana muutoksenhakuelimelle. Uusi hakemus tai lisäselvitys liitetään asiakirjoihin myös siinä tapauksessa, että päätöstä ei oikaista lainkaan. Lausunnossa tulee tällöin todeta, että uuteen hakemukseen ei anneta päätöstä, vaan hakemus on käsitelty valitusasian lisäselvityksenä.

### 2. valitus on jo lähetetty muutoksenhakuelimelle



Jos valittaja tekee uuden hakemuksen tai toimittaa lisäselvitystä valituksenalaista päätöstä koskien vasta, kun valitus on jo muutoksenhakuelimessä vireillä, Kelan on tällöinkin tutkittava päätöksen oikaisumahdollisuus.

- Jos päätös oikaistaan osittain, uusi päätös annetaan väliaikaisena. Väliaikainen päätös hakemuksineen ja lisäselvityksineen toimitetaan muutoksenhakuelimelle.
- Jos päätös oikaistaan kokonaan, uusi päätös annetaan lopullisena. Tällöin päätös ja asiaa koskeva lisälausunto lähetetään muutoksenhakuelimelle.
- Jos päätöstä ei voida oikaista lainkaan, uusi hakemus ja lisäselvitys toimitetaan muutoksenhakuelimelle. Katso myös kohta [Lisäselvitykset](#).

Huom! Jos valitus on vireillä vakuutusosoikeudessa ja valitus koskee muuta etuutta kuin työttömyysturvaa, annetaan päätös aina väliaikaisena riippumatta siitä, hyväksytäänkö asiakkaan vaatimukset osittain tai kokonaan.

## 1.7. Lausunto

---

Kelan valituslausunnolla on suuri merkitys muutoksenhakuelimen käsitellessä valitusasiaa, sillä lausunnosta muutoksenhakuelin saa kokonaiskuvan valitusasiasta ja ratkaisuun vaikuuttaneista seikoista. Jos lausunto on puutteellinen, muutoksenhakuelin joutuu pyytämään Kelasta lisäselvityksiä tai lisälausuntoa. Näin ollen lausunto on kirjoitettava huolellisesti.

### 1.7.1. Lausunnon antaja

---

Vakuutuspiiri tai erityisyksikkö antaa lausunnon tekemästään päätöksestä. Se Kelan yksikkö, jossa valituksenalainen päätös on tehty, käsittelee valitusasian loppuun asti huolimatta siitä, että hakija on esim. muuttanut toiselle paikkakunnalle.

### Erityismenettelyt

- Työpaikkakassan antamasta päätöksestä antaa lausunnon työpaikkakassan hallitus.
- Osaamiskeskusten ratkaisusta lausunnon antaa asianomainen osaamiskeskus.
- Opintotukiryhmä ja yliopistojen opintotukilautakunnat antavat lausunnon ratkaisemistaan asioista.

### 1.7.2. Lausunnon sisältö

---

Lausunnosta on käytävä ilmi

- lausunnon antaneen yksikön yhteystiedot, jotta yhteydenpito toimii hyvin valituksen käsittelyn aikana esimerkiksi lisäselvityksistä kuultaessa
- valituksenalaisen päätöksen anto- ja postituspäivä
- valituksen saapumispäivä
- valituksenalaiseen asiaan liittyvät muut Kelan tai toisen viranomaisen päätökset, jos ne on annettu muutoksenhaun ollessa vireillä.

Kirjoita lausuntoon

- alkuun tiivis selvitys siitä, mitä asiassa on lausunnon kirjoittamiseen mennessä tehty
- asiakkaan vaatimus sekä mihin hän vetoaa vaatimuksessaan
- mistä asiakirjasta asiakkaan valitus ilmenee, jos valitus ei ole nimetty asiakirjatyyppillä "valitus"

- mitä uutta selvitystä valittaja on toimittanut ja valittajan vaatimukset sekä Kelan kannanotto niihin perusteluineen.
- se Kelan osoite, johon asiakirjat halutaan muutoksenhakuelimestä lähetettävän

Jos valitus koskee tarkistus-, lakkautus-, oikaisu- tai jatkopäätöstä, kerro lausunnossa, milloin edeltävä päätös on annettu ja miten valituksen kohteena oleva seikka on siinä otettu huomioon.

Jos valitus koskee takaisinperintäpäätöstä, kerro lausunnossa, milloin perustepäätös ja sitä edeltävä etuuspäätös on annettu ja miten liikamaksun aiheuttanut seikka on päätöksissä otettu huomioon. Nämä taustatiedot ovat muutoksenhakuelimelle tärkeitä sekä kokonaiskuvan saamiseksi että sen tarkistamiseksi, onko valituksenalainen päätös tehty muodollisesti oikein.

Ota lausunnossa kantaa kaikkiin niihin vaatimuksiin, jotka valittaja valituskirjelmässä on esittänyt ja mainitse, mitä uutta selvitystä hän on toimittanut valituksen liitteeksi.

Lausunnon tulee olla looginen ja asiallinen kokonaisarvio, joten siinä voidaan tuoda esiin ja arvioida sekä valituksen hylkäämistä että hyväksymistä puoltavia seikkoja. Jos valituksen kokonaisarvion perusteella päädyt valituksen hylkäämisen kannalle, totea lausunnossa selvästi, että valitus tulee hylätä ja kirjoita perusteluina hylkäämistä puoltavat seikat.

Mikäli asiakas valittaa hänelle annetusta takaisinperintäpäätöksestä ja valitus on saapunut määräajassa, lisää lausuntoon teksti "Takaisinperinnän toimeenpano on keskeytetty valituksen käsittelyn ajaksi".

Jos osa valituksesta on hyväksytty väliaikaisella päätöksellä, mainitse myös tämä lausunnossa. Kirjoita lausuntoon oleelliset asiat Oiwan kommentti-, yhteydenotto- ja viestikentistä, mutta älä lähetä niitä muutoksenhakuelimelle. Myöskään muita Kelan tietojärjestelmästä saatavia tulosteita ei liitetä valitusasiakirjoihin, vaan kaikki ratkaisuun ja valituksen käsittelyyn vaikuttavat seikat tulee ilmetä lausunnosta. Katso opintotukea koskeva erityismenettely kohdassa Lähettäminen muutoksenhakuelimelle.

- Huom. jos valituksen kohteena on oikaisupäätös ja asiakkaalta on pyydetty suostumusta päätöksen oikaisemiseen eViestillä, lähetä muutoksenhakuelimelle viestikenttä, jolla suostumusta on pyydetty. Lähetä myös viestikenttä asiakkaan vastauksesta (lähetä viestikentät PDF-tiedostoina).

Jos valituskirjelmässä on pyydetty suullisen käsittelyn järjestämistä tai oikeudenkäyntikulujen korvaamista, ota kantaa myös niihin. Jos valituksenalainen päätös perustuu työvoimapolitiittiseen sitovaan lausuntoon, valituslausunnossa on syytä todeta, että mahdolliset oikeudenkäyntikulut tulisi määrätä työ- ja elinkeinotoimiston korvattaviksi.

Jos valitus on saapunut myöhässä, asia tulee nimenomaisesti todeta lausunnossa. Ota lausunnossa kantaa myös siihen, onko valittaja esittänyt valituksen myöhästymiselle painavia syitä. Valittajalta ei tarvitse erikseen pyytää selvitystä valituksen myöhästymisestä, jollei hän ole sitä valituksessaan kertonut. Lausuntoon tulee tällöin kuitenkin kirjata, että valitus voidaan jättää tutkimatta ellei valittaja esitä muutoksenhakuelimelle painavia syitä valituksen tutkimiseksi.

Jos sama valituskirjelmä koskee useampaa eri etuutta tai päätöstä (esim. sairauspäiväraha ja työkyvyttömyyseläke) ja tästä syystä valitusta käsittelevät Kelassa eri henkilöt, mainitse lausunnossa, että toista etuutta/päätöstä koskeva valitusasia on käsiteltävänä ja valitusasiakirjat toimitetaan erikseen. Jos toisen etuuden/päätöksen osalta päädytään itseoikaisuun ja valitus raukeaa tältä osin, mainitse myös tämä lausunnossa ja liitä valitusasiakirjoihin oikaisupäätös. Näin muutoksenhakuelin tietää, että myös toista etuutta/päätöstä koskeva valitusasia on Kelassa huomioitu ja käsittelyssä.

Jos alaikäinen ja hänen huoltajansa tai muu laillinen edustaja ovat molemmat valittaneet päätöksestä, valituksista annetaan yhteinen lausunto ja siinä otetaan kantaa kummankin valittajan esittämiin seikkoihin.

Lausuntoa ei allekirjoiteta, mutta siitä on ilmentävä lausunnonantajan nimi ja yhteystiedot.

## **Erityismenettely työttömyysturva- ja opintotukiasioissa**

Jos asian ratkaisu on perustunut työvoimapolitiiseen lausuntoon, pyydä valituksesta työ- ja elinkeinotoimiston lausunto. Jos asian ratkaisu on perustunut opintotukilautakunnan lausuntoon, pyydä valituksesta opintotukilautakunnan lausunto.

### **1.7.3. Tiedoksi valittajalle**

---

Lausunto lähetetään kopiona tiedoksi valittajalle samalla, kun hänelle ilmoitetaan asiakaskirjeellä valitusasian lähettämistä muutoksenhakuelimen käsiteltäväksi. Kirjepohja pitää täydentää tarpeellisin osin ja sitä voi myös muokata. Tällöin voidaan käyttää apuna muille kielille käännettyjä kirjemalleja (Sinetti->asiakaspalvelu->palvelutilanteen tuki->Kv-asiat->Käännöskirjeet). Kirjettä ei allekirjoiteta.

Kun alaikäisen päätös on annettu tiedoksi hänen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalle, myös valituslausunto ja ilmoitus valituksen käsittelystä -kirje lähetetään kopiona tiedoksi molemmille. Huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle tiedoksi antaminen päättyy aina siihen kun alaikäinen täyttää 18 vuotta tai solmii avioliiton, vaikka valitus olisi saapunut ennen kuin alaikäinen on täyttänyt 18 vuotta tai avioitunut.

Työttömyysturva-asiassa valittajalle lähetetään myös jäljennös työ- ja elinkeinotoimiston mahdollisesta lausunnosta.

## **Erityismenettely päivärahaetuksissa**

Jos vain vakuutettu valittaa päätöksestä, annetaan lausunto tiedoksi pääsääntöisesti vain hänelle. Jos kuitenkin vakuutettu valituksessaan esittää työnantajan päivärahaoikeutta koskevan väitteen, annetaan lausunto tiedoksi myös työnantajalle.

Jos vain työnantaja valittaa päätöksestä, annetaan lausunto tiedoksi sekä työnantajalle että vakuutetulle. Jos sekä vakuutettu että työnantaja valittavat päivärahapäätöksestä, lausunto annetaan tiedoksi molemmille.

## **Erityismenettely vaikeavammaisten lääkinnällisessä kuntoutuksessa**

Etuuskäsittelijä lähettää vaikeavammaisten lääkinnällisen kuntoutuksen päätöksestä valittaneelle asiakkaalle tiedoksi jäljennöksen valitusasteelle annetusta lausunnosta asiakaskirjeellä KUI28. Kirjeessä tiedotetaan asiakasta valituksen vireilläolon aikana syntyneiden kustannusten mahdollisesta jälkikäteisestä korvaamisesta.

### **1.7.4. Asiamiehelle lähettäminen**

---

Jos valittaja on käyttänyt valituksen tekemiseen valtuutettua asiamiestä, kirje lähetetään kaikissa valitusasioissa vain asiamiehelle. Lausunto ja asiakaskirje annetaan valittajan käyttämän äidinkielen mukaisesti joko suomeksi tai ruotsiksi.

## 1.7.5. Valittajan vastine

---

Tiedoksi saamansa lausunnon perusteella valittajalla on mahdollisuus antaa suoraan ko. muutoksenhakuelimelle oma vastineensa Kelan antamasta lausunnosta. Valittajan tulee antaa oma lausuntonsa kirjeessä mainitun ajan kuluessa. Aika lasketaan asiakaskirjeen päiväyksestä. Jos valittaja toimittaa vastineen Kelaan, lähetetään se viipymättä muutoksenhakuelimelle.

## 1.8. Lähettäminen muutoksenhakuelimelle

---

Ellei päätöstä ole voitu kaikilta osin oikaista, valituskirjelmä lausuntoineen on toimitettava muutoksenhakuelimen käsiteltäväksi 30 päivän kuluessa valitusajan päättymisestä. Huomaa, että asiakirjojen on oltava muutoksenhakulautakunnassa perillä mainitun ajan kuluessa. Määräajasta voidaan poiketa vain, jos lisäselvityksen saaminen tai hankkiminen sitä edellyttää. Jos lisäselvityksen hankkii Kela, siitä on viipymättä ilmoitettava valittajalle. Työ- ja elinkeinotoimiston tai työvoimatoimikunnan taikka Kelan asiantuntijalääkärin arvion pyytäminen ei kuitenkaan ole lisäselvitys eikä sen pyytäminen pidennä 30 päivän määräaikaa. Valituskirjelmä ja lausunto on kuitenkin aina toimitettava muutoksenhakuelimelle viimeistään 60 päivän kuluessa valitusajan päättymisestä. Valitus tulee toimittaa määräajassa muutoksenhakuelimelle lisäselvityksen hankkimisesta huolimatta, vaikka pyydettyjä selvityksiä ei olisikaan vielä saatu. Edellä mainituista määräajoista on säädetty etuuslaeissa ja niiden noudattamiseen on kiinnitettävä erityistä huomiota. Määräajat ovat ehdottomia.

Kun olet lähettämässä valitusasiakirjoja muutoksenhakuelimelle, rekisteröi lähettämispäivä etuuden tietojärjestelmään.

Lähetä asiakirjat muutoksenhakuelimelle sähköisen välitysovelluksen kautta tai Oiwa-tulosteina muutoksenhakuprosessin mukaisesti ( Lue lisää valitusasiakirjojen lähettämisestä muutoksenhakuelimelle muutoksenhaun prosessikuvauksesta kohdasta 15). Asiakirjoista tulee ilmetä Kelaan saapumispäivä.

Lähetä alemmalle muutoksenhakuasteelle seuraavat asiakirjat luetellussa järjestyksessä:

- Kelan lausunto
- asiakaskirje "Ilmoitus valitusasianne käsittelystä"
- valituskirjelmä liitteineen
- kirjallinen päätös
- hakemus liitteineen
- muu ratkaisuun vaikuttanut aineisto

Kaikki valittajan toimittama valitusasiaansa liittyvä selvitys lähetetään muutoksenhakuelimelle. Jos valittaja on toimittanut esim. valokuvia, röntgen-kuvia, CD- tai DVD-levyn tai muistitikun, lähetetään nämä muiden valitusasiakirjojen mukana muutoksenhakuelimen käsiteltäväksi. Jos asiakas on toimittanut tietoja USB-muistilla, tulosta tai skannaa dokumentti liittämällä USB-muisti monitoimilaitteeseen (MOTO). Videotiedostot saa avata vain Kelan ICT-palvelujen avulla.

Jos valitus on saapunut myöhässä tai jos valittaja muutoin vetoaa siihen, ettei ole saanut päätöksen liitteenä valitusosoitusta, lähetä muutoksenhakuelimelle myös valitusosoitus.

Lähetä muutoksenhakuelimelle kaikki päätökset, joihin lausunnossa tai valituksessa viitataan. Jos valituksenalainen asia on yhteydessä jonkin toisen etuuden ratkaisuun, lähetä myös tämä päätös muutoksenhakuelimelle (esim. vaikeavammaisen kuntoutus – vammaistuki tai kuntoutusraha – kuntotus).

Jos valitus koskee etuuden tarkistus- tai jatkopäätöstä, lähetä muutoksenhakuelimelle myös aiemmat päätökset sekä aikaisempaa aikaa koskevat tiedot siltä osin kuin niillä voi olla

vaikutusta vireillä olevan asian käsittelyyn. Jos valitus koskee takaisinperintäpäätöstä, lähetä muutoksenhakuelimelle myös etuuden tarkistus- tai lakkautuspäätös, jolla liikamaksu on syntynyt (perustepäätös) sekä tätä päätöstä mahdollisesti edeltänyt päätös.

Muutoksenhakuelimelle ei lähetetä Oiwan kommentti- ja yhteydenottokenttiä tai tulosteita etuusjärjestelmästä. Esimerkiksi väestötietojärjestelmästä saatavia asukas- ja asuntotieto - tulosteita tai lääketoja koskevia tulosteita ei liitetä valitusasiakirjoihin. Kaikki Kelan tiedossa olevat ratkaisuun vaikuttaneet seikat tulee kirjoittaa valituslausuntoon, jolloin valittajalla on mahdollisuus antaa niistä vastineensa.

- Muutoksenhakuelimelle lähetetään Oiwan viestikenttä, jos se liittyy valitusasiaan.

Vakuutusosoikeudelle lähetetään seuraavat asiakirjat:

- alemman muutoksenhakuasteen päätöstä koskevan valituksen johdosta annettava Kelan lausunto
- asiakaskirje ”Ilmoitus valitusasianne käsittelystä”
- asiakkaan valituskirjelmä liitteineen, jolla asiakas valittaa alemman muutoksenhakuasteen päätöksestä
- valituksen kohteena ollut Kelan kirjallinen päätös
- alemman muutoksenhakuasteen päätös
- asiakirjanipun toimittamisesta ks. muutoksenhaun prosessikuvaus kohta 15 ja huomioitavaa vakuutusosoikeuteen lähetettävistä asiakirjoista.

## Erityismenettely opintotuessa

Opintotuen muutoksenhakulautakunnalle toimitetaan valitusasiakirjojen mukana myös tarvittavat tulosteet etuusjärjestelmästä. Useimmiten opintotuen muutoksenhakulautakunnalle toimitettaviin asiakirjoihin liitetään tuloste Maksutiedot –näytöltä. Valituksen kohdistuessa tarkistusratkaisuun liitetään valitusasiakirjoihin tuloste myös Hakemukset ja ratkaisut –näytöltä. Tarvittaessa asiakirjoihin liitetään tuloste korkeakouluilta saaduista valmistumistiedoista. Opintotuen tulovalvontapäätökseen kohdistuvan valituksen asiakirjoihin liitetään näyttö verotustiedoista.

## 1.9. Lisäselvitykset

---

Jos valitukseen liittyviä lisäselvityksiä saapuu sen jälkeen, kun valitus on jo lähetetty muutoksenhakuelimeen, lisäselvitys ja sen perusteella mahdollisesti annettu väliaikainen päätös toimitetaan aina muutoksenhakuelimelle. Lisäselvityksen Kelaan saapumispäivän tulee ilmetä muutoksenhakuelimelle toimitettavista asiakirjoista. Lisäselvityksen osalta kirjoitetaan lisälausunto muutoksenhakuelimelle. Lisälausunnosta tulee ilmetä, mitä valitusasiaa lausunto koskee ja Kelan kanta lisäselvitykseen. Lisälausunto lähetetään kopiona tiedoksi valittajalle ja lausunnon liitteenä lähetettävässä kirjeessä kerrotaan mahdollisuudesta antaa vastine muutoksenhakuelimelle.

Lisälausunto annetaan tiedoksi myös alaikäisen huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle silloin kun valituksenalainen päätös on annettu tiedoksi hänelle. Jos alaikäisen huoltaja tai muu laillinen edustaja on valittanut päätöksestä, lisälausunto annetaan tiedoksi myös alaikäiselle. Lausunnon liitteenä lähetettävässä kirjeessä kerrotaan mahdollisuudesta antaa vastine muutoksenhakuelimelle. Tiedoksi antaminen huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle päättyy kun alaikäinen täyttää 18 vuotta tai solmii avioliiton, vaikka lisäselvitys olisi saapunut ennen kuin alaikäinen on täyttänyt 18 vuotta tai avioitunut.

Jos vastuuyksikköön saapuu lisäselvityksiä muussa yksikössä ratkaistuihin asioihin, ne siirretään välittömästi kyseiseen yksikköön.

Muutoksenhakuelimelle ei tarvitse ilmoittaa asiakkaan olosuhteiden muutoksista (esim. osoitteenmuutos, kuolema).

## 1.9.1. Samaa etuutta koskeva uusi hakemus

---

Jos valittaja toimittaa valituksen vireillä ollessa uuden hakemuksen, joka koskee samaa etuutta kuin valitus, tulee selvittää, koskeeko uusi hakemus asiallisesti tai ajallisesti myös valituksenalaista päätöstä.

Jos uusi hakemus ei koske ajallisesti tai asiallisesti valituksenalaista päätöstä, uusi hakemus voidaan ratkaista ja antaa siihen päätös lopullisena.

Jos uusi hakemus koskee ajallisesti tai asiallisesti osaksikin valituksenalaista päätöstä menetellään seuraavasti. Jos hakemuksen perusteella etuus voidaan myöntää tai sitä voidaan korottaa, hakemus ratkaistaan uudella päätöksellä. Jos asiakkaan valituksessa esittämät vaatimukset voidaan hyväksyä osittain, annetaan uusi päätös väliaikaisena. Uusi päätös annetaan lopullisena, jos asiakkaan valituksessa esittämät vaatimukset voidaan hyväksyä kokonaan. Huom! Jos valitus on vireillä vakuutusosoikeudessa ja valitus koskee muuta etuutta kuin työttömyysturvaa, annetaan päätös aina väliaikaisena riippumatta siitä, hyväksytäänkö asiakkaan vaatimukset osittain tai kokonaan.

Uusi hakemus ja siihen liittyvät asiakirjat, uusi päätös sekä asiaa koskeva lisälausunto lähetetään muutoksenhakuelimen käsiteltäväksi. Jos uuden hakemuksen johdosta ei ole perusteita myöntää etuutta tai korottaa sitä, hakemusta ei ratkaista, koska hylkäyspäätöstä ei voi antaa väliaikaisena. Uusi hakemus ja siihen liittyvät asiakirjat sekä asiaa koskeva lisälausunto lähetetään muutoksenhakuelimen käsiteltäväksi. Lisälausunnossa tulee todeta, että uusi hakemus on lisäselvitystä valituksenalaiseen asiaan. Myös Kelan kanta lisäselvitykseen tulee lisälausunnossa selvästi todeta.

## Asiallisen ja ajallisen ulottuvuuden arviointi

Esimerkki 1: sairauspäiväraha

## 1.9.2. Muuta etuutta koskeva uusi hakemus

---

Jos valituksen vireilläolon aikana saapuu muuta kuin valituksenalaista etuutta koskeva hakemus, siitä annetaan lopullinen päätös normaalilla tavalla. Muutoksenhakuelimelle on kuitenkin ilmoitettava kaikista sellaisista päätöksistä, joilla voi olla vaikutusta valituksen ratkaisemiseen. Esimerkiksi päivärahan myönnöstä tai kuntoutus- tai kuntoutusrahapäätöksestä on ilmoitettava, jos valittajalla on vireillä työkyvyttömyyseläevalitus. Kyseisen päätöksen antanut yksikkö lähettää päätöksen tiedoksi muutoksenhakuelimelle.

## 1.9.3. Myöhässä saapuneet lisäselvitykset

---

Jos lisäselvitys saapuu muutoksenhakuelimeen joko suoraan valittajalta tai Kelan toimittamana sen jälkeen kun valitusasia on ratkaistu, mutta päätös on vielä postittamatta, vaihtelee menettely eri muutoksenhakuelimissä. Osa muutoksenhakuelimistä käsittelee valitusasian uudelleen lisäselvityksen vuoksi ja osa ei. Muutoksenhakuelimen ratkaisussa mukana olleet asiakirjat palautetaan aina yhteen nidottuna tai sidottuna. Asiakirjat, jotka eivät ole olleet mukana ratkaisussa, palautetaan erillään varsinaisesta valitusasiakirjanipusta. Jos lisäselvitys ei ole ollut mukana valitusasian käsittelyssä, tulee Kelassa tutkia lisäselvityksen merkitys

ja itseoikaisumahdollisuus. Jos lautakunnan päätöksestä valitetaan vakuutusosoikeuteen, toimitetaan lisäselvitys sinne. Vakuutusosoikeus ei enää palauta näitä asiakirjoja vaan arkistoi ne oikeudenkäyntiasiakirjoina vakuutusosoikeudessa. Sama koskee myös lisäselvityksiä (esimerkiksi lääkärinlausuntoja), jotka muutoksenhakija itse on toimittanut Kelalle ja jotka Kela on toimittanut vakuutusosoikeudelle muutoksenhaun yhteydessä.

- Sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakunta ei käsittele valitusasiaa uudestaan myöhässä saapuneiden lisäselvitysten vuoksi. Se ilmoittaa valittajalle kirjeitse lisäselvitysten myöhästymisestä (vain lääketieteellisen selvityksen osalta). Jos kyse on kuitenkin työttömyysturvaa koskevasta asiasta, lautakunta päättää tapauskohtaisesti, käsitelläänkö valitusasia uudelleen myöhästyneen lisäselvityksen vuoksi. Se ei erikseen ilmoita valittajalle lisäselvitysten myöhästymisestä.
- Opintotuen muutoksenhakulautakunta käsittelee valitusasian uudelleen, jos valitukseen tulee lisäselvitystä ratkaisupäivän jälkeen, mutta ennen päätöksen postittamista.
- Vakuutusosoikeus ei käsittele valitusasiaa uudestaan myöhässä saapuneiden lisäselvitysten vuoksi. Se palauttaa myöhästyneen lisäselvityksen lähettäjälle ja ilmoittaa kirjeellä myöhästymisestä. Vakuutusosoikeus ilmoittaa myös aina valittajalle lisäselvitysten myöhästymisestä.

## 1.10. Suullinen käsittely

---

### Pyynnöstä tai tarvittaessa

Menettely muutoksenhakuelimessä on pääsääntöisesti kirjallista. Muutoksenhakuelin toimittaa suullisen käsittelyn, jos se katsoo sen olevan asian selvittämisen vuoksi tarpeen. Asianosaisen pyynnöstä suullinen käsittely on yleensä järjestettävä, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Suullisen käsittelyn järjestäminen on tarpeetonta esimerkiksi siinä tilanteessa, että asiasta ei ole saatavissa asiaan vaikuttavaa lisätietoa suullisessa käsittelyssä tai asia on jo selvä asiakirjojen perusteella. Asianosaisen kannalta vähäpätöisissä asioissa tai asioissa, joissa yksityisen oikeusturva ei edellytä suullisen käsittelyn järjestämistä, voidaan suullinen käsittely jättää asianosaisen pyynnöstä huolimatta järjestämättä.

Valittaja voi pyytää suullisen käsittelyn järjestämistä myös muutoksenhaun vireillä ollessa. Jos valittaja on pyytänyt suullisen käsittelyn järjestämistä, muutoksenhakuelin pyytää häneltä selvitystä siitä, minkä vuoksi hän pitää suullisen käsittelyn järjestämistä tarpeellisena, ellei hän ole sitä aikaisemmin perustellut. Lisäksi tiedustellaan, mitä lisäselvitystä hän suullisessa käsittelyssä esittäisi. Muutoksenhakuelin lähettää tiedusteluun saadun vastauksen valituslausunnon antaneelle yksikölle tiedoksi.

### Kutsu käsittelyyn

Kutsu suulliseen käsittelyyn lähetetään muutoksenhakuelimestä sille yksikölle, joka on antanut valituksesta lausunnon. Tämä koskee myös työtä tasattaessa annettuja päätöksiä. Kutsun saanut yksikkö päättää, kuka suulliseen käsittelyyn osallistuu. Jos valittajan vakuutuspiiri on muutoksenhaun aikana vaihtunut, vakuutuspiirit voivat sopia, kuka edustaa Kelaa suullisessa käsittelyssä. Suulliseen käsittelyyn osallistuva edustaa Kelaa valtakirjan nojalla. Suullisessa käsittelyssä on varauduttava lausumaan myös oikeudenkäyntikuluista, jos niitä vaaditaan vasta tuolloin.



## 1.11. Muutoksenhakuelimen päätös

---

### Päätöksen täytäntöönpano

Kelan päätöstä on muutoksenhausta huolimatta noudatettava, kunnes asia on lainvoimaisella päätöksellä ratkaistu. Takaisinperintäpäätöksestä määräajassa tehty valitus estää kuitenkin päätöksen täytäntöönpanon. Päätös on lainvoimainen, kun siitä ei voida enää valittaa eli kun valitusaika on kulunut umpeen tai kun ylin valitusaste on antanut päätöksensä.

Jos muutoksenhakuelin on palauttanut asian uudelleen käsiteltäväksi, tai jos asia on palautettu Kelalle ensi asteena käsiteltäväksi, Kela ratkaisee asian palautetuilta osin uudelleen ja antaa valituskelpoisen päätöksen.

Muutoksenhakuelimen päätös pannaan täytäntöön, kun päätös on saavuttanut lainvoiman. Samalla vahvistetaan Kelan väliaikainen päätös. Väliaikainen päätös vahvistetaan joka tapauksessa, vaikka muutoksenhakuelin olisikin jättänyt valituksen tutkimatta esim. valituksen myöhästymisen takia.”

Muutoksenhakuelimen lainvoimainen päätös on se, jota noudatetaan. Jos muutoksenhakuelin on esimerkiksi määrännyt etuuden määrän muuttumisesta tiettyyn määrään, päätös voidaan korjata muutoksenhakuelimen päätöksen mukaiseksi teknisellä tarkistuksella. Muutoksenhakuelimen päätöksestä riippuu, annetaanko päätöstä vai riittääkö tekninen ratkaisu tai ilmoitus asiakkaalle. Kelan antama päätös on muutoksenhakuelimen päätöksen toimeenpanopäätös, josta ei ole oikeutta hakea muutosta siltä osin, kuin asia on ratkaistu muutoksenhakuelimessä.

### Toimenpiteet

Tallenna tieto etuutta koskevasta valituksesta ao. etuuden tietojärjestelmään.  
Muutoksenhakuelimen päätöksen tultua tallenna myös päätöspäivämäärä.

## 1.12. Oikeudenkäyntikulut ja -maksut

---

### Oikeudenkäyntikulut

Muutoksenhakuelin voi velvoittaa Kelan korvaamaan vastapuolen oikeudenkäyntikulut. Etuuden hakemisesta aiheutuneita kuluja ei korvata, ainoastaan muutoksenhausta aiheutuneita kuluja voidaan korvata. Kela voi olla velvollinen korvaamaan valittajan oikeudenkäyntikulut osaksi tai kokonaan, jos on kohtuutonta, että tämä joutuisi pitämään oikeudenkäyntikulut vahinkonaan. Kohtuullisuuden arvioinnissa otetaan huomioon ratkaisun lopputulos. Lisäksi voidaan ottaa huomioon asian riitaisuus, asian merkittävyys asianosaiselle sekä myös oikeudenkäyntikulujen määrä suhteessa riidan kohteeseen tai henkilön maksukykyyn.

Kelan korvausvelvollisuutta harkittaessa otetaan lisäksi erityisesti huomioon se, onko oikeudenkäynti (muutoksenhaku) johtunut Kelan virheestä. Kelan virheestä ei ole kyse niissä tapauksissa, joissa päätöksen muuttuminen valitusasteessa perustuu siihen, että valittaja ei ole esittänyt riittävää selvitystä aikaisemmin etuutta hakiessaan. Tällöin päätös on sinänsä "virheellinen", mutta Kelan menettely ei ole virheellistä, jollei riittävän selvityksen hankkimatta jättämistä katsota viranomaisen selvitysvelvollisuuden laiminlyönniksi.

Asian tulkinnanvaraisuus voi myös olla peruste, jonka vuoksi korvausvelvollisuutta ei synny tai sitä tulee vähentää.



## Oikeudenkäyntimaksut

Vakuutusoikeus voi periä Kelalta oikeudenkäyntimaksun, jos Kela on hakenut muutosta alemman muutoksenhakuasteen päätökseen eikä valituksenalaista päätöstä muuteta Kelan vaatimalla tavalla.

## Kulujen maksaminen

Kun Kela veloitetaan suorittamaan oikeudenkäyntikuluja tai -maksuja, ne maksetaan Kelan toimintamenoista. Kulut maksaa etuusratkaisun täytäntöönpanosta vastaava yksikkö.

Oikeudenkäyntikulut maksetaan LM-systeemillä. Maksamisen hoitaa vakuutuspiirin LM-vastaava. Oikeudenkäyntikulut kirjataan kustannuslajilla T0 sekä omalla kohteella seuraavasti

0196	oikeudenkäyntikulut / yleiskohde
0197	oikeudenkäyntikulut / keva (vanhuus-, työkyvyttömyys-, työttömyys- ja perhe-eläke, eläkkeensaajien asumistuki)
0198	oikeudenkäyntikulut / sava (sairausvakuutuslain mukaiset etuudet)
0199	oikeudenkäyntikulut / työttömyysturvaetuudet
0200	oikeudenkäyntikulut / vammaisetuudet (eläkkettä saavan hoitotuki, vammaistuki)
0201	oikeudenkäyntikulut / opintotuki
0202	oikeudenkäyntikulut / yleinen asumistuki
0203	oikeudenkäyntikulut / kuntoutus ja kuntoutusraha

Oikeudenkäyntikulujen korvaus maksetaan valittajalle itselleen, vaikka hän olisi käyttänyt asiamiestä. Vain jos asiamies esittää valtakirjan korvauksen maksamiseksi suoraan hänelle, maksetaan korvaus asiamiehelle.

- Jos muutoksenhakuelin on velvoittanut Kelan maksamaan korvausta valtiolle, lähettää oikeusrekisterikeskus erikseen Kelalle laskun, jonka tietojen perusteella maksu suoritetaan.

Oikeudenkäyntimaksut maksetaan Kelan käytössä olevan ostolaskujen käsittelyjärjestelmän kautta. Maksamisen hoitaa vakuutuspiiriin ostolaskujen käsittelijä.

## Erityismenettelyt

- Opintotuki- ja koulumatkatukiasioissa kulut maksaa päätöksen antanut vastuuyksikkö. Jos opintotukilautakunta on tehnyt ratkaisun, lautakunta siirtää korvauksen maksamisen Eläke-, opinto- ja perhe osaamiskeskukseen.
- Jos muutoksenhaun kohteena oleva Kelan päätös on perustunut pääasiassa tai kokonaan työvoimapolitiiseen lausuntoon, lautakunta tai vakuutusoikeus voi määrätä työvoimaviranomaisen korvaamaan Kelalle sen muutoksenhakijalle maksamat oikeudenkäyntikulut joko osittain tai kokonaan (TTL 1290/2002). Tässäkin tapauksessa Kela maksaa asianosaiselle oikeudenkäyntikulut. Tämän jälkeen Kela perii maksamansa oikeudenkäyntikulut työvoimaviranomaiselta. Työvoimaviranomaiseen kohdistuvasta

perinnästä huolehtii Perintäkeskus. Vakuutuspiiri siirtää asian hoidettavaksi Perintäkeskuksen Tuomiolla perittävät saatavat -työjonolle.