

Sosiaalityön yliopistotasaisen tutkimuksen valtionavustuksen ehdot

Sovelletut säädökset

Valtionavustuksen käyttöehdoissa sovelletaan seuraavia säädöksiä: Valtionavustuslaki (688/2001). Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) 60 c § ja vuosittain annettava sosiaali- ja terveysministeriön asetus yliopistotasaisen sosiaalityön tutkimuksen rahoituksesta.

Rahoituksen keskeiset periaatteet

Sosiaalityön yliopistotasaisen tutkimuksen määrärahasta rahoitettavan hankkeen edellytetään noudattavan hyvän tieteellisen käytännön periaatteita (HTK-ohje) ja kansallista ohjeistusta ihmiseen kohdistuvan tutkimuksen eettisistä periaatteista ja ihmistieteiden eettisestä ennakoarvioinnista. Tutkimuksessa tulee noudattaa avoimen tieteen ja julkaisujen avoimen saatavuuden periaatteita.

Tieteellisissä julkaisuissa ja tutkimusaineistoissa tulee mainita, että tutkimuksen toteuttamiseen on käytetty sosiaali- ja terveysministeriön myöntämää sosiaalityön yliopistotasaisen tutkimuksen tutkimusrahoitusta.

Hyväksyttävät kustannukset

Avustusta saa käyttää vain tutkimussuunnitelmaan liittyviin kuluihin. Tutkimushankkeen toteuttamiseen liittyviä, hyväksyttäviä kustannuksia ovat hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset kuten:

- hallinnointikustannukset,
- hankkeen henkilöstökustannukset,
- matkakustannukset,
- kotimainen ja kansainvälinen yhteistyö,
- toimitilojen vuokrat,
- välittömästi hankkeen toteuttamiseen liittyvät irtaimen omaisuuden hankintakulut,
- ulkopuolisista lähteistä hankitun tietämyksen sekä konsultoinnin ja vastaavien asiantuntijapalvelujen kustannukset,
- tilintarkastuksesta aiheutuvat kustannukset,
- muut hankkeen toteuttamiseksi välttämättömät kustannukset.

Mikäli hakija saa samaan tarkoitukseen myönnettyä muuta julkista tai yksityistä avustusta, tulee siitä ilmoittaa sosiaali- ja terveysministeriön nimeämälle hankkeen valvojalle. Hyväksyttävistä kuluista vähennetään samaan tarkoitukseen myönnettyt muut avustukset, jollei päätöksestä muuta ilmene.

Valtionavustusta ei voi käyttää taloudelliseen toimintaan, jossa tuotteita tai palveluja tarjotaan markkinoilla. Mikäli hankekokonaisuudessa harjoitetaan myös taloudellista toimintaa, tulee tästä erillisestä toiminnan rahoituksesta, kustannuksista ja tuotoista pitää erillistä kirjanpitoa. Hanketoimijoiden muun toiminnan tuotot eivät vaikuta avustuksen määrään.

Hallinnointikustannukset

Hankkeen hallinnointikustannukset voivat olla hankkeelle kohdennettuja yleiskustannuksia. Hallinnointikustannukset tulee pystyä osoittamaan kohdentamisperusteet (jakoperusteet) sisältävällä laskelmalla.

Henkilöstökustannukset

Tutkimushakkeeseen palkattavan henkilöstön tulee olla pääsääntöisesti palvelussuhteessa suorituspaikkaan. Palkkaa ei saa maksaa apurahana. Henkilöstökustannuksina voidaan ottaa huomioon hankkeeseen palkatun henkilöstön palkkamenot sivukuluineen. Kohtuullisina palkkakustannuksina pidetään vastaavasta tutkimustyöstä suorituspaikassa maksettavaa palkkaa. Henkilöstön palkkauksessa ja palvelussuhteen muissa ehdoissa noudatetaan suorituspaikassa voimassa olevia virka- tai työehtosopimuksia sekä muita määräyksiä palvelussuhteen ehdoista.

Myös asiantuntijoiden työpanoksen siirrosta hankkeelle aiheutuvat palkkakustannukset ovat valtionavustukseen oikeuttavia kuluja edellyttäen, että ne ovat todennettavissa hankkeen kirjanpidosta. Lyhytaikaisia tutkimus-, selvitys- ja muita tehtäviä voidaan toteuttaa myös ostopalveluina.

Hankkeen henkilöstömenojen tulee kohdentua tutkimustoiminnasta aiheutuviin kustannuksiin, joten ne eivät saa sisältää hanketoimijan perustyöstä aiheutuvia kustannuksia. Uusien pysyvien virkojen perustaminen ei oikeuta valtionavustukseen.

Palkkakustannusten kohdentamisen hankkeelle tulee perustua hankkeelle tehtyyn työaikaan. Osa-aikaisesti hankkeelle työtä tekevien työaikaan pitää seurata työajanseurannan avulla. Työntekijä ja työntekijän esimies allekirjoittavat työajanseurannan.

Avustettavaan toimintaan palkattavan henkilöstön työsuhte-etuudet (esim. työterveyshuolto, lomarahat, loma-ajan palkat) ovat hyväksyttäviä kustannuksia siltä osin kuin ne ovat määrältään kohtuullisia ja vastaavat kyseisen organisaation muun henkilöstön työsuhte-etuuksia.

Työntekijöiden irtisanomistilanteissa avustuksella voi kattaa ainoastaan palkkakuluja, joita vastaan on työntekovelvoite, eli joita vastaan tehdään todellisia työsuoritteita avustetulle toiminnalle.

Matkakustannukset

Valtionavustukseen oikeuttavia kotimaan matkakustannuksia ovat hankkeen työntekijöiden ja asiantuntijapalveluiden tarjoajien matkakulut. Matkakulujen tulee olennaisesti liittyä hankkeen tavoitteiden toteuttamiseen. Matkustuksessa tulee noudattaa toimialojen yleistä matkustussääntöä (esim. valtion matkustussääntö) ja työnantajan ohjeistusta.

Ulkomaanmatkan kulujen hyväksymisen edellytyksenä on, että matkaan on haettu ennakoon lupa sosiaali- ja terveysministeriöstä. Samoin on etukäteen hankittava hyväksyminen ulkomailta hankittavan koulutuksen kustannuksiin.

Toimitilakustannukset

Avustettavasta toiminnasta johtuvat tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset vuokratulot ovat hyväksyttäviä kustannuksia. Mikäli avustettu toiminta tapahtuu hanketoimijoiden omistamissa tiloissa,

toimitilakuluksi hyväksytään vain tiloista maksettava hoitovastike sekä toimitilojen käyttö- ja ylläpitokuluja, elleivät ne jo sisälly edellä mainittuun hoitovastikkeeseen. Korjaus- ja rahoitusvastikekuluja ei voida kattaa avustuksella.

Irtaimiston kustannukset

Kalusteiden, välineiden ja laitteiden kustannukset hyväksytään siltä osin ja siltä ajalta, kun niitä on käytetty avustuksen kohteena olevaan toimintaan. Valtionavustuksella toteutettavat kalusteiden, välineiden ja laitteiden hankinnat tulee toteuttaa viimeistään avustuksen käyttöajan puolivälissä.

Avustustoimintaan hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa. Jos tällaisia välineitä ja laitteita ei käytetä avustustoiminnan tarpeisiin koko niiden käyttöikää, tukikelpoisiksi katsotaan ainoastaan poistokustannukset, jotka vastaavat avustustoiminnan kestoa laskettuna yleisesti hyväksytyjen kirjanpitoperiaatteiden mukaan.

Kokous-, tarjoilu- ja edustuskulut

Kohtuullisina kokous-, tarjoilu- ja edustuskuluina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi.

Arvonlisävero

Arvonlisäverokustannuksina hyväksytään vain ne maksetut arvonlisäverot, jotka jäävät toiminnan lopullisiksi kustannuksiksi ja joista hanketoimija ei saa palautusta.

Kustannukset, joita ei hyväksytä

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- kustannukset, jotka ovat syntyneet ennen valtionavustuspäätöstä
- poistot ja laskennalliset erät kuten laskennalliset vuokrat ja varaukset (pois lukien lomapalkkavaraukset)
- lainojen lyhennykset, rahoituskulut tai korot
- ei-lakisääteiset lisäeläkkeet tai tulospalkkiot
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- oikeudenkäyntikulut tai oikeuden langettamat korvaukset sekä muut rangaistusluonteiset maksut, kuten takaisinperinnästä suoritettavat velvoitteet, sakot, viivästyskorot tai muistutusmaksut
- rakennusinvestoinneista, tilojen rakentamisesta, laajentamisesta tai perusparannuksesta aiheutuvat kustannukset
- ahkeruusraha tai siihen rinnastettava korvaus (työtoimintaraha tai työosuusraha)
- irtisanomiskorvaukset ja maksetut palkat ilman työntekovelvoitetta (esimerkiksi irtisanomistilanteessa)
- rahana tai siihen verrattavana suorituksena annetut lahjat, poikkeuksena kohtuulliset ja pienehköt lahjamuotoiset korvaukset tutkimukseen osallistujille, lahjat eivät missään tapauksessa saa olla sellaisia, että ne osaltaan vääristäisivät tutkimustuloksia
- muun toiminnan kustannukset tai alijäämät

Jos on epäselvää, onko kustannus valtionavustukseen oikeuttava kustannus, tulee ottaa yhteyttä sosiaali- ja terveysministeriön nimeämään hankkeen valvojaan ennen kustannuksen muodostumista.

Sopimukset hankkeeseen osallistuvien kanssa

Valtionavustus maksetaan hankehallinnoijalle, jonka tulee tehdä kaikkien muiden hanketta toteuttavien tahojen (osatoteuttajat) kanssa sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista. Hankehallinnoija on vastuussa avustuksen oikeasta käytöstä koko avustettavan hankekokonaisuuden osalta. Sopimus tulee liittää sopijaosapuolten kirjanpitoon.

Kirjanpito

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitoonsa kirjanpitolaissa säädetyllä tavalla ja siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta luotettavasti seurata. Kirjanpidon tilit ja vientiselitteet tulee nimetä siten, että ne ovat riittävän informatiivisia oikeiden tietojen antamiseksi avustuksen käytöstä.

Hankkeen kirjanpidon tulee olla riittävän selkeästi eriytetty organisaation muusta kirjanpidosta ja hankkeen kaikkien tulo- ja menoerien tulee sisältyä hankkeen kirjanpitoon. Hankehallinnoijalla sekä jokaisella hankkeeseen osallistuvalla osatoteuttajalla, jonka kustannuksia valtionavustuksella korvataan, tulee olla kirjanpidossa oma kustannuspaikka, projektitili tai vastaava, josta valtionavustuksella katettavat kustannukset ovat johdettavissa.

Hankinnat

Hankinnat hankkeessa tulee suunnitella huolellisesti ottaen huomioon hankintalain (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista, 1397/2016) säännökset. Hankinta-asiakirjat (mm. tarjouspyyntö, tarjous ja päätös) on arkistoitava osaksi hankkeen asiakirjoja.

Pienhankintojen kohdalla on kaikki vähäistä suuremmat hankinnat avustettavaan toimintaan (hankinnan arvo noin 20 000 euroa + alv tai yli, avoimeen kilpailutusrajaan saakka) toteutettava pyytämällä tarjouksia useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Jos hankintakokonaisuus toteutetaan erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankinnan kokonaisarvoa laskettaessa. Jos hankinta tehdään esimerkiksi sen luonteesta johtuen tekemään ilman vertailtavia tarjouksia, edellytetään avustuksen saajalta perustelu valitun toimintatavan osalta.

Jos avustuksen saaja tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavarantoimittajan itse, hyväksyttävänä kuluina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset ilman katetta.

Valtionavustuksella hankittu omaisuus

Valtionavustuksella hankittua omaisuutta ei saa käyttää pysyvästi muuhun kuin valtionavustuspäätöksessä määritellyyn käyttötarkoitukseen. Omaisuuden omistus- ja hallinto-oikeutta ei saa luovuttaa toiselle valtionavustuksen kohteena olevan omaisuuden käyttöaikana. Tällä päätöksellä omaisuuden käyttäjäksi määrätään kymmenen vuotta valtionavustuksen viimeisen erän maksamisesta. Hankkeen päätyttyä omaisuus voidaan kuitenkin luovuttaa palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

Työajanseurannan järjestäminen

Avustuksella katettavaksi esitettävien henkilöstökustannusten on perustuttava todelliseen työskentelyyn avustetussa toiminnassa. Jos avustettuun toimintaan osallistuva työntekijä työskentelee myös hanketoimijan muussa toiminnassa, tulee tämän työajan käyttö todentaa pitämällä työtehtävien suorittamisesta seuranta.

Työajanseuranta voidaan toteuttaa eri tavoin, mutta sen tulee olla tuntiperusteista ja jatkuvaa. Työajanseurantatiedot tulee dokumentoida luotettavasti. Työajanseurantatiedot on esitettävä pyydettäessä.

Jos avustettavan toiminnan työtehtäviin palkatut työntekijät työskentelevät täysimääräisesti vain tämän päätöksen mukaisessa avustetussa toiminnassa, riittää, että hanketoimija huolehtii vain työaikalain mukaisesta työaikalirjanpidosta. Ministeriö ei tällöin edellytä erillistä työajan käytön seuranta.

Avustettavalle toiminnalle kirjatut osuudet henkilöstökuluista tulee täsmäyttää työajan seurannan mukaisiin toteutuneisiin työtunteihin. Täsmäytys ja mahdolliset oikaisut kirjanpitoon tulee tehdä viimeistään tilinpäätösvaiheessa. Tällaiset oikaisut voivat kohdistua palkkakuluihin, palkan lakisääteisiin sivukuluihin ja vapaaehtoiisiin henkilöstökuluihin. Myös sairauspoissaolojen, loma-ajan palkkojen ja lomarahojen kustannukset tulee kohdistaa eri kustannuspaikoille toteutuneiden työtuntien suhteessa.

Muutoksesta ilmoittaminen

Jos hankkeen sisältöön tai talousarvioon on tarpeen tehdä muutoksia avustuspäätöksen jälkeen, on hankehallintoajan oltava yhteydessä sosiaali- ja terveysministeriöön. Ministeriö arvioi annettujen tietojen pohjalta muutospäätöksen tarvetta.

Tutkimuksen vastuullinen johtaja voi vaihtua perustellusta syystä, vaihtumisesta on tehtävä hakemus sosiaali- ja terveysministeriöön.

Avustuksesta luopuminen

Mikäli hakija luopuu myönnetystä avustuksesta, asiasta on ilmoitettava välittömästi sosiaali- ja terveysministeriön hankkeelle asettamalle valvojalle.

Valtionapuviranomaisen valvontaoikeus

Sosiaali- ja terveysministeriö asettaa hankkeelle valvojan. Valvoja toimii hankkeen yhdyshenkilönä ministeriössä. Ministeriön hankkeelle nimeämä valvoja seuraa ministeriön edustajana hankkeen edistymistä tutkimussuunnitelman mukaisesti.

Lounais-Suomen aluehallintovirasto voi avustaa sosiaali- ja terveysministeriötä hankkeen valvonnassa ja tarkastuksessa, jos sosiaali- ja terveysministeriö niin määrää.

Valtionavustuksen saajan on annettava sosiaali- ja terveysministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot sekä osallistuttava kutsuttaessa valtionapuviranomaisen järjestämiin hankkeen toteuttamista, seuranta ja arviointia koskeviin tilaisuuksiin.

Sosiaali- ja terveysministeriöllä tai ministeriön valtuuttamalla tarkastajalla on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia tämän päätöksen mukaiseen toimintaan sekä valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia ja valvonnallisia ohjauskäyntejä. Tarkastusta suorittavalla on oikeus saada veloituksetta haltuunsa tarkastuksen edellyttämät tiedot ja asiakirjat. Valtionavustuksen saaja on velvollinen avustamaan tarkastuksen toteuttamisessa. Valtiontalouden tarkastusvirastolla on myös tarkastusoikeus.

Tutkimustulosten julkistaminen ja niistä tiedottaminen

Tutkimuksessa tulee noudattaa avoimen tieteen ja julkaisujen avoimen saatavuuden periaatteita.

Hankkeen vastuullisen johtajan tulee raportoida sosiaali- ja terveysministeriöön (kirjaamo.stm(at)gov.fi) tutkimuksen etenemisestä ja keskeisistä tuloksista (väliraportti) toisen maksatushakemuksen yhteydessä ja tutkimuksen eri vaiheissa sosiaali- ja terveysministeriön sitä erikseen pyytäessä.

Tutkimuksen vastuullisen johtajan tulee laatia ja lähettää sosiaali- ja terveysministeriöön (kirjaamo(at)stm.fi) hankkeen tutkimusraportti (sis. tutkimuksen tavoitteet, tutkimusongelma ja –tehtävät, tutkimuksen teoreettinen viitekehys, tutkimusprosessi, käytetyt tutkimusmenetelmät ja aineisto sekä keskeiset tutkimustulokset) viimeistään rahoituskauden päättymistä seuraavan vuoden helmikuun 5. päivään mennessä. Mikäli tutkimushankkeessa on osatoteuttajia, hankkeen vastuullinen johtaja jättää tutkimusraportin kaikkien osatoteuttajien puolesta.

Valtionavustuksen takaisinperintä

Jos avustuksen saaja on käyttänyt avustusta muuhun kuin avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen tai ei ole noudattanut avustuspäätöksen ehtoja ja rajoituksia, voi ministeriö päätöksellään keskeyttää maksatuksen tai määrätä jo maksetun avustuksen tai sen osan takaisin perittäväksi.

Ministeriöllä on velvollisuus avustuksen takaisinperintään, jos avustuksen saaja on käyttänyt avustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty tai jos avustuksen saaja on antanut ministeriölle väärän tai harhaanjohtavan tiedon sellaisesta seikasta, joka on olennaisesti vaikuttanut avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, tai salannut sellaisen seikan.

Velvollisuus takaisinperintään syntyy myös, jos avustuksen saaja on olennaisesti rikkonut avustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai avustuspäätöksen ehtoja.

Ennen takaisinperintään ryhtymistä, tai sen aikana, on ministeriöllä oikeus asettaa avustus maksukieltoon, jos on perusteltu aihe epäillä, että sitä ei ole käytetty avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Maksukielto voidaan asettaa myös, jos on perusteltu aihe epäillä, että avustuksen saaja ei ole antanut avustuksen maksamista tai valvomista varten oikeita tai riittäviä tietoja.

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä. Takaisin perittävälle määrälle on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan, ellei määrää makseta viimeistään valtionapuviranomaisen asettamana eräpäivänä (valtionavustuslaki 24 ja 25 §).

Selvitys valtionavustuksen käytöstä

Hankkeen päätyttyä hankehallinnoijan on tehtävä selvitys hankkeesta, sen etenemisestä ja toteuttamisesta sekä kustannuksista (valtionavustuksen loppuselvitys). Hankehallinnoija kokoaa yhden selvityksen kaikkien toteuttajien osalta. Valtionavustusselvitys tehdään sosiaali- ja terveysministeriöstä saatavalle lomakkeelle.

Selvitykseen liitetään:

- vertailu hankkeen talousarvion ja toteutuneiden kustannusten välillä yhteensä sekä kunkin toteuttajan osalta erikseen,
- lopulliset pääkirjan otteet ja tuloslaskelmat koskien hankkeen koko toteutusaikaa erikseen kaikilta toteuttajilta ja
- tilintarkastajan lausunto avustuksen käytöstä.

Hankehallinnoijan on järjestettävä tilintarkastus tilintarkastuslaissa (1141/2015) säädetyllä tavalla. Tilintarkastajan lausunnossa on suositeltavaa ottaa kantaa mm. valtionavustukseen oikeuttavien kustannusten määrästä ja siihen, että kuluerittelyssä mainitut menoerät on maksettu ja ne perustuvat hyväksyttäviin tositteisiin toteuttajan kirjanpidossa, maksatushakemukset on laadittu sosiaali- ja terveysministeriön päätösehtojen mukaisesti eikä haettavaan rahoitusosuuteen ole saatu rahoitusta muualta, ja että kuluerittelyyn sisältyy ainoastaan menoeriä, jotka ovat valtionavustushankkeessa tukikelpoisia kustannuksia, hyväksytyn tutkimussuunnitelman mukaisia sekä hankkeelle kuuluvia.

Hankkeen tilintarkastajan tulee lausua myös kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista.

Mikäli hankkeessa on osatoteuttajia, hankehallinnoijan tulee toimittaa selvityksen liitteenä vain yksi tilintarkastajan lausunto. Osatoteuttajat sitoutuvat avustuksen siirtoa koskeissa sopimuksissa luovuttamaan tarvittavat tiedot hankehallinnoijan osoittamalle tilintarkastajalle. Tämän lisäksi jokainen toimija on velvollinen laatimaan organisaation oman tilinpäätöksen ja huolehtimaan sen tilintarkistuksesta.

Tilintarkastajan lausunnosta aiheutuvat kustannukset ovat valtionavustukseen oikeuttavia kustannuksia.

Selvitys valtionavustuksen käytöstä on annettava viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä. Valtionavustusselvitys toimitetaan Lounais-Suomen aluehallintoviraston kirjaamoon (kirjaamo.lounais(at)avi.fi).

Immateriaalioikeudet

Tutkimushankkeen lopputulokset, dokumenttien ja muiden hankkeessa syntyvien aineistojen immateriaalioikeudet kuuluvat tutkimuksen tekijälle. Mikäli tutkimushankkeessa on useita osapuolia, tulee tulosten omistus- ja käyttöoikeuksista sopia hankkeen osapuolien kesken.

Arkistointi

Hanketoimijoiden on säilytettävä hankkeeseen liittyvä kirjanpito- ja muu aineisto siten, että tuen käytön valvonta on mahdollista myös toiminnan päättymisen jälkeen. Valtionavustuslain (688/2001) 29 §:n mukaan velvollisuus palauttaa valtionavustus tai sen osa raukeaa, kun 10 vuotta on kulunut avustuksen

viimeisen erän maksamisesta. Siten avustuksen käyttöä koskeva tarkastus voidaan tehdä mainitun 10 vuoden kuluessa.

Hallinnoivaa organisaatiota kehoitetaan huolehtimaan siitä, että mainittu aineisto säilytetään vähintään 10-vuoden ajan avustuksen viimeisen erän maksamisen jälkeen. Mikäli avustuksen käyttöä koskevaa aineistoa ei mahdollisessa tarkastuksessa löydy, voidaan valtionavustus joutua perimään takaisin selvittämättä jääneeltä osin, jos avustuksen käytöstä ei ole saatavissa muuta luotettavaa selvitystä.

Muutoksenhaku

Sosiaali- ja terveysministeriön päätökseen saa valtionavustuslain 34 §:n mukaan vaatia oikaisua siten kuin hallintolaissa (434/2003) säädetään. Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808/2019) säädetään.