

Keskusvaalilautakunta

AIKA 23.01.2022 kello 10:00 - 22:50

PAIKKA Loimaan kaupungintalo (Ylistaronkatu 36, Loimaa)

KÄSITELLYT ASIAT

§	Otsikko	Sivu
7	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
8	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta	5
9	Ennakkoäänien laskeminen	7
10	Vaalipäivänä äänestäneiden lukumäärä ja ehdokkaiden äänimäärät	10

Keskusvaalilautakunta

AIKA 23.01.2022 kello 10:00 - 22:50

PAIKKA Loimaan kaupungintalo (Ylistaronkatu 36, Loimaa)

OSALLISTUJAT

LÄSNÄ	Härmäaho Hannu	puheenjohtaja
	Kauti Hannu	varapuheenjohtaja
	Tamminen Leila	jäsen
	Hämäläinen Pirkko	jäsen
	Heikkilä Anja	jäsen
	Rinta-Jouppi Juha	sihteeri
	Männistö Sami	varasihteeri
	Laukkanen Harri	avustava henkilökunta tarkastuslaskennassa.
	Laaksonen Pia	avustava henkilökunta tarkastuslaskennassa
	Mäkilä Hannele	avustava henkilökunta tarkastuslaskennassa
	Jokela Marika	avustava henkilökunta tarkastuslaskennassa
	Hanttu Samuel	avustava henkilökunta tarkastuslaskennassa
	Lehti Terhi	avustava henkilökunta tarkastuslaskennassa
	Knuutila Ilpo	avustava henkilökunta tarkastuslaskennassa
	Haapanen Tarja	avustava henkilökunta tarkastuslaskennassa

ALLEKIRJOITUKSETHannu Härmäaho
puheenjohtajaJuha Rinta-Jouppi
pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT ASIAT 7 - 10

PÖYTÄKIRJAN
TARKASTUS Loimaalla 23. päivänä tammikuuta 2022

Leila Tamminen

Pirkko Hämäläinen

pöytäkirjantarkastaja

pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI
NÄHTÄVILLÄ

Loimaan kaupungintalolla ja nettisivuilla 23.1.2022 alkaen.

Juha Rinta-Jouppi

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kvlk § 7

Valmistelija: hallintosihteeri Juha Rinta-Jouppi

Vaalilain 14 §:n mukaan keskusvaalilautakunta on päätösvaltainen viisijäsenisenä.

Hallintosäännön 126 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Esityslista, joka sisältää kokouskutsun on toimitettu keskusvaalilautakunnan jäsenille (ja varajäsenille) viisi päivää ennen kokousta.

Kuntalain 103 § mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Ehdotus: Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta

Kvlk § 8

Valmistelija: hallintosihteeri Juha Rinta-Jouppi

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Loimaan kaupungin hallintosäännön 126 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 127 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti. Tällöin päätöksentekoeelin tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Esityslista sisältää ehdotuksen kokouksen työjärjestykseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Loimaan kaupungin hallintosäännön 146 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamus henkilön tekemissä päätöksissä. Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Ehdotus: Keskusvaalilautakunta päättää hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen ja valita tämän pöytäkirjan tarkastajiksi kaksi henkilöä.

Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen.

Päätös: Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Leila Tamminen ja Pirkko Hämäläinen.

Ennakkoäänien laskeminen

Kvlk § 9

Valmistelija: hallintosihteeri Juha Rinta-Jouppi

Keskusvaalilautakunnan on vaalipäivänä pidettävässä kokouksessa, joka voidaan aloittaa aikaisintaan klo 10, ryhdyttävä tarkastamaan ennakoäänestyksessä annettuja hyväksytyissä vaalikuorissa olevia äänestyslippuja.

Vaalikuorten leikkaaminen auki voidaan tarvittaessa aloittaa keskusvaalilautakunnan toimesta tai valvonnassa valmistavana toimenpiteenä jo ennen varsinaisen kokouksen alkua.

Keskusvaalilautakunnan tulee pyrkiä laskemaan ennakoäänit klo 20 mennessä.

Riippumatta siitä, mihin kellonaikaan tarkastus aloitetaan, keskusvaalilautakunnan tulee ehdottomasti huolehtia siitä, että kaikki mahdollisuudet tarkastuksen tietojen välittymiseen tarkastustilan ulkopuolelle ennen klo 20 tehokkaasti estetään.

Ennakoäänit lasketaan äänestysalueittain. Äänestysliput, jotka mitättöminä on jätettävä ottamatta huomioon, on erotettava eri ryhmäksi ja niiden lukumäärä laskettava. Muut äänestysliput on järjestettävä siten, että kunkin ehdokkaan hyväksi annetut äänestysliput ovat omina ryhminään. Kaikissa ryhmissä olevien äänestyslippujen lukumäärä on laskettava.

Jos keskusvaalilautakunta on vaalilain 82 §:n mukaisesti määrännyt, että äänestysalueen ennakoäänit ja vaalipäivän äänit lasketaan yhdessä tai että äänestysalueen ennakoäänit ja vaalipäivän äänit lasketaan yhdessä jonkun toisen tai joidenkin toisten äänestysalueiden ennakoäänien ja vaalipäivän äänien kanssa, yhdistämisen tuloksena kyseisessä äänestysalueessa tai äänestysalueissa ei muodostu lainkaan ennakoäänestyksen tulosta, vaan ainoastaan vaalipäivän äänestyksen tulos. Tuloslaskentajärjestelmässä ja tilastoissa äänestysalueiden kaikki äänit tallennetaan vaalipäivän ääniksi.

Äänestyslipun mitättömyysperusteet on säädetty vaalilain 85 §:ssä. Harkittaessa äänestyslipun hylkäämistä 85 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa (ehdokkaan numero on merkitty siten, ettei selvästi ilmene, ketä ehdokasta se tarkoittaa) tulee periaatteena olla pyrkimys selvittää äänestäjän tarkoitus. Tämän vuoksi oikeusministeriö kiinnittää keskusvaalilautakunnan huomiota siihen, että äänestäjät voivat kirjoittaa numeroita monella tavalla.

Äänioikeutetuille lähetettävässä vaalilain 21 §:ssä tarkoitettussa ilmoituskortissa (liite 4) on perinteisesti esitetty yksi numeroesimerkistö, jonka mukaan äänestysmerkintä voidaan tehdä. Se perustuu

Opetushallituksen uusimpaan, 1.8.2016 lukien voimassa olevaan numeromallistoon. Opetushallituksen ns. vanha numeromallisto, joka oli käytössä ennen vuotta 2004, oli pääosin samanlainen. Sen sijaan vuosina 2004–2016 käytössä ollut numeromallisto poikkesi vanhasta ja nykyisestä jonkin verran, erityisesti numeroiden 4 ja 7 (ei poikkiviivaa) osalta (liite 16). Lisäksi on syytä todeta, että esimerkiksi eri tekstinkäsittelyohjelmissa numeroilla voi olla Opetushallituksen malleista poikkeavia esitysmuotoja, kuten esimerkiksi numeron 1 osalta. Eri tavoin kirjoitetuista numeroista tulee pyrkiä selvittämään se, ketä ehdokasta äänestäjä on tarkoittanut äänestä.

Ehdotus: Keskusvaalilautakunta tarkastaa ennakoäänestyksessä annetut hyväksytyissä vaalikuorissa olevat äänestysliput.

Keskusvaalilautakunta pyrkii laskemaan ennakoäänät klo 20 mennessä.

Keskusvaalilautakunta tallentaa ennakoäänestyksen tuloksen laskentajärjestelmään sitä mukaa, kun se valmistuu. Tavoitteena on, että kunnan koko tulos on tallennettu klo 20 mennessä.

Vaalitietojärjestelmän tallennusraportti laitetaan ko. pykälän liitteeksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

Keskusvaalilautakunta aloitti klo 10:00 ennakoäänien laskennan.

Keskusvaalilautakunta suoritti ennakoäänestyksen äänestyslippujen laskennan ja ennakoäänestäjien määrän todettiin olleen 3532.

Keskusvaalilautakunnan ennakoäänien laskenta valmistui klo 14:15 ja ennakoäänät oli tallennettu vaalitietojärjestelmään klo 14:23.

Ennakoääniä annettiin seuraavasti:

Äänestysalue 001 Yhteiskoulu: hyväksytyjä ääniä 813 kpl, mitättömiä ääniä 4 kpl, yhteensä ääniä 817 kpl.

Mitättömien äänien perusteet:

- Ehdokkaan numero on merkitty siten, ettei selvästi ilmene ketä ehdokasta se tarkoittaa: 3 kpl.
- Tyhjä äänestyslippu: 1 kpl.

Äänestysalue 002 Keskuskoulu: hyväksytyjä ääniä 886 kpl, mitättömiä ääniä 4 kpl, yhteensä ääniä 890 kpl.

Mitättömien äänien perusteet:

- Äänestyslippua ei ole leimattu: 1 kpl.

- Ehdokkaan numero on merkitty siten, ettei selvästi ilmene ketä ehdokasta se tarkoittaa: 1 kpl.
- Äänestyslipussa äänestäjän nimi, erityinen tuntomerkki tai muu asiaton merkintä: 1 kpl.
- Tyhjä äänestyslippu: 1 kpl.

Äänestysalue 003 Hirvikoski: hyväksytyjä ääniä 950 kpl, mitättömiä ääniä 1 kpl, yhteensä ääniä 951 kpl.

Mitättömien äänien perusteet:

- Vaalikuoreen tehty äänestäjää tai ehdokasta koskeva taikka muu asiaton merkintä.

Äänestysalue 004 Alastaro: hyväksytyjä ääniä 613 kpl, mitättömiä ääniä 2 kpl, yhteensä ääniä 615 kpl.

Mitättömien äänien perusteet:

- Tyhjä äänestyslippu: 2 kpl.

Äänestysalue 005 Mellilä: hyväksytyjä ääniä 258 kpl, mitättömiä ääniä 1 kpl, yhteensä ääniä 259 kpl.

Mitättömien äänien perusteet:

- Tyhjä äänestyslippu: 1 kpl.

Ennakkoäänestysasiakirjojen ja rekisteröityjen ennakkoäänestäjien määrät täsmäsivät toisiinsa.

Ennakkoäänien jakauma ehdokkaiden kesken on pöytäkirjan liitteenä tulostettuna vaalitietojärjestelmästä (tallennusraportit 001-005).

Keskusvaalilautakunta oli koolla laskennan jälkeisen ajan äänestysajan päättymiseen saakka.

Liitteet

Ennakko 001 Yhteiskoulu
Ennakko 002 Keskuskoulu
Ennakko 003 Hirvikoski
Ennakko 004 Alastaro
Ennakko 005 Mellilä

Vaalipäivänä äänestäneiden lukumäärä ja ehdokkaiden äänimäärät

Kvlk § 10

Valmistelija: hallintosihteeri Juha Rinta-Jouppi

Vaalilautakunnat ilmoittavat ehdokkaiden saamat äänimäärät ja hylättyjen äänien määrät. Äännet tallennetaan vaalien tuloslaskentajärjestelmään.

Keskusvaalilautakunta

1) kokoaa äänestysalueittain

– vaalipäivänä äänestäneiden lukumäärän klo 20.45 mennessä ja

– vaalipäivän äänestyksen alustavan tuloksen klo 22.30 mennessä;

ja

2) yhdistää tiedot koko kunnan tulokseksi tallentamalla tiedot tuloslaskentajärjestelmään seuraavasti:

– vaalipäivänä äänestäneiden lukumäärä klo 21.00 mennessä ja

– vaalipäivän äänestyksen alustava tulos klo 23.00 mennessä (ta-voiteaika).

Ehdotus: Keskusvaalilautakunta

- 1) Ottaa vastaan vaalilautakunnilta (001 & 002 & 003 & 004 & 005) vaalipäivänä äänestäneiden lukumäärän ja tallentaa sen tuloslaskentajärjestelmään (liite: vaalipäivänä äänestäneet).

- 2) Ottaa vastaan vaalilautakunnilta (001 & 002 & 003 & 004 & 005) vaalipäivän äänestyksen alustavan tuloksen ja tallentaa sen tuloslaskentajärjestelmään (liite: vaalipäivän äännet).

Päätös: Hyväksyttiin.

Liitteet

Vaalipäivä 001 Yhteiskoulu
Vaalipäivä 002 Keskuskoulu
Vaalipäivä 003 Hirvikoski
Vaalipäivä 004 Alastaro
Vaalipäivä 005 Mellilä

Loimaan kaupunki	Muutoksenhakuohje kokouspvm.	Pykälät
Keskusvaalilautakunta	23.1.2022	7-10

Muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain (410/2015) 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:

Pykälät: 7-10

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain (410/2015) 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät:

Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen:

Pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Loimaan kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä (HallintoL 59 §). Jos asianosainen on antanut luvan sähköiseen tiedoksiintoon, asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (Laki sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa 19 §). Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa (KuntaL 140 §).

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään

Loimaan kaupunginhallitus

Ylistaronkatu 36, 32200 Loimaa
tai PL 9, 32201 Loimaa
sähköposti: kirjaamo@loimaa.fi
puh. (02) 76 110 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9:00-15:00.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja se on tekijän allekirjoitettava. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuohje ja valitusosoitus hankintapäätöksestä (x §) on pöytäkirjassa erikseen.

Valitusoikeus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen. Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Hallintovalituksella päätökseen saa hakea muutosta se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään. Viranomainen saa hakea muutosta valittamalla myös, jos valittaminen on tarpeen viranomaisen valvottavana olevan yleisen edun vuoksi.

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Kunnallisvalitus, pykälät:

Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusaika 30 päivää

Muu valitusviranomainen:

Osoite:

Pykälät:

Valitusaika x päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisäännästä.

Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Hallintovalitus on tehtävä 30 päivän/___ päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Hallintovalituksen (tavallinen tiedoksianto) osalta päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kirjeen saapumispäivänä. Hallintovalituksen (todisteellinen tiedoksianto) asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Käytettäessä hallintovalituksessa todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.

Valitusviranomainen

Kunnallisvalitus tehdään Turun hallinto-oikeudelle.

Turun hallinto-oikeus
Sairashuoneenkatu 2-4, PL 32, 20101 Turku
turku.hao@oikeus.fi
puhelin 029 56 42410
faksi 029 56 42414
<https://oikeus.fi/hallintooikeudet/turunhallinto-oikeus>

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Hallintovalitus tehdään _____ hallinto-oikeudelle ellei erityislaissa ole säädetty muusta valitusviranomaisesta: _____.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen

Pöytäkirja on nähtävillä 23.1.2022 alkaen Loimaan kaupungin Ylistaronkadun 36 toimipisteessä ja julkaista samanaikaisesti yleisessä tietoverkossa.

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Loimaan kaupungin kirjaamosta.

Tiedoksianto asianosaisille

Tämä päätös on 23.1.2022 lähetetty postitse tavallisena kirjeenä / saantitodistusta vastaan / luovutettu muulla tavalla, miten:

Vastaanottaja: Ks. ko. pykälän jakelu

Tiedoksiantaja ja virka-asema: Juha Rinta-Jouppi
hallintosihteeri

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireillepanijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.