

Kaupunginhallitus

AIKA 24.10.2022 kello 17:00 - 17:55

PAIKKA Kokous pidetään sähköisesti Teams -yhteydellä / (kaupungintalo, kh huone)

KÄSITELLYT ASIAT

§	Otsikko	Sivu
305	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
306	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta	5
307	Toimielinten päätöksiä	7

Kaupunginhallitus

AIKA 24.10.2022 kello 17:00 - 17:55

PAIKKA Kokous pidetään sähköisesti Teams -yhteydellä / (kaupungintalo, kh huone)

OSALLISTUJAT

LÄSNÄ	Ek-Marjamäki Teija	puheenjohtaja	
	Onnela Anne	I varapuheenjohtaja	
	Leppäjoki Kari	II varapuheenjohtaja	Etänä.
	Ahokas Pekka	jäsen	Etänä.
	Huhtala Raimo	jäsen	
	Lundgren Esko	jäsen	
	Rinne Jorma	jäsen	Etänä.
	Tissari Marke	jäsen	
	Vanha-Perttula Päivi	jäsen	Etänä.
	Ylitalo Matti	jäsen	Etänä.
	Haavisto Salla	varajäsen	Etänä.
	Lahtinen Timo	varajäsen	
	Mäki-Punto-Ristanen Tarja	kv:n puheenjohtaja	Etänä.
	Ala-Nissilä Olavi	kv:n I varapuheenjohtaja	Etänä.
	Tamminen Timo	kv:n III varapuheenjohtaja	Etänä.
MUU	Rantala Jari	kaupunginjohtaja	
	Koistinen Sari	vt. sosiaali- ja terveysjohtaja, johtava ylilääkäri	Etänä.
	Välimäki Jari	hyvinvointiltpk pj	Etänä.
	Rinta-Jouppi Juha	hallintosihteeri, ptk-pitäjä	
POISSA	Kokkonen Eero	lakiasiantuntija	Etänä.
	Peltonen Sini	jäsen	Varajäsen Timo Lahtinen.
	Markula Pasi	kv:n II varapuheenjohtaja	

ALLEKIRJOITUKSET

Teija Ek-Marjamäki
puheenjohtaja (§:t 305-306)Juha Rinta-Jouppi
pöytäkirjanpitäjä

Anne Onnela

puheenjohtaja (§ 307)

KÄSITELLYT ASIAT 305 - 307

PÖYTÄKIRJAN
TARKASTUS

Loimaalla 26. päivänä lokakuuta 2022

Marke Tissari
pöytäkirjantarkastaja

Päivi Vanha-Perttula
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI
NÄHTÄVILLÄ

Loimaan kaupungintalolla ja kaupungin internet-sivuilla 31.10.2022
alkaen.

Juha Rinta-Jouppi
hallintosihteeri

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kh 24.10.2022 § 305

Valmistelija: hallintosihteeri Juha Rinta-Jouppi

Loimaan kaupungin hallintosäännön 125 §:n mukaan toimielin päättää itse kokousten ajasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Hallintosäännön 126 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. 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.

Kokouskutsu on toimitettu vähintään viisi päivää ennen kokousta ja samassa yhteydessä esityslista on julkaistu luottamushenkilöiden sähköisessä kokouspalvelussa. (Kh 27.11.2017 § 386)

Hallintosäännön 122 §:n mukaan toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

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

Tässä kokouksessa osallistujat voivat olla läsnä sekä kokouspaikalla että etäyhteyden kautta. (kh 30.3.2020 § 89)

Kaupunginjohtajan ehdotus:

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta

Kh 24.10.2022 § 306

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 kaupunginhallitus 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.

Vakiintuneen käytännön mukaan toimielin valitsee kokouksessaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Kaupunginjohtajan ehdotus:

Kaupunginhallitus päättää

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen, ja
2. valita pöytäkirjantarkastajiksi Marke Tissarin ja Päivi Vanha-Pertulan.

Päätös: Hyväksyttiin.

Kaupunginhallitus	§ 301	10.10.2022
Kaupunginhallitus	§ 307	24.10.2022

Toimielinten päätöksiä

Kh 10.10.2022 § 301

Valmistelija: hallintosihteeri Juha Rinta-Jouppi

Hallintosäännön mukaan asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja tai kaupunginhallituksen esittelijä.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan oteta hallintosäännön 5. luvun mukaan kaupunginjohtajan, palvelualajohtajan, palvelualueen/palveluyksikön esimiehen ratkaisultaan kuuluvia henkilöstöasioita, lukuun ottamatta enintään vuodeksi myönnettyä harkinnanvaraista virkavapautta tai työlomaa koskevaa asiaa taikka asiaa, joka koskee harkinnanvaraista taloudellista etuutta.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa ottaa: lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitus menettelyä koskevia asioita tai asioita, jotka lain mukaan kuuluvat tietyn viranomaisen ratkaistavaksi yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

Kaupunginhallitukselle on toimitettu seuraavat pöytäkirjat:

Elinympäristölautakunta pöytäkirja	20.9.2022
Hyvinvointilautakunta pöytäkirja	27.9.2022
Loimaan Vesi -johtokunta pöytäkirja	28.9.2022
Lupajaosto pöytäkirja	27.9.2022
Sivistyslautakunta pöytäkirja	1.9.2022

Kaupunginjohtajan ehdotus:

Kaupunginhallitus päättää merkitä tiedokseen edellä olevat pöytäkirjat, joihin sisältyvät päätökset Kuntalain 92 §:n estämättä voidaan panna täytäntöön.

Päätös: Hyväksyttiin.

Kaupunginhallitus	§ 301	10.10.2022
Kaupunginhallitus	§ 307	24.10.2022

Kh 24.10.2022 § 307

Valmistelija: kaupunginjohtaja Jari Rantala

Loimaan kaupungin hyvinvointilautakunnan pöytäkirja 27.9.2022 ja sen sisältämä päätös (§ 67: ikäihmisten asumispalveluiden kilpailutus) on asetettu nähtäville 7.10.2022. Kyseisessä pöytäkirjassa ko. pykälää koskevassa valitusosoituksessa viranomaiseksi on merkitty markkinaoikeus.

Yleistä oikaisuvaatimuksesta muutoksenhakukeinona: Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaiselle lähetetään päätöstä koskeva pöytäkirjanote oikaisuvaatimusohjeineen tiedoksi kirjeellä. Kirjeen katsotaan tulleen tiedoksi seitsemän päivän kuluttua lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Päätöspöytäkirja on siten oltava verkossa vähintään 21 päivää (7+14). Muutoksenhakuajan laskemiseen sovelletaan lakia säädettyjen määräaikain laskemisesta. Seuraavat määräaikain säännökset on otettava huomioon: 1) sitä päivää, josta muutoksenhakuaika lasketaan alkavaksi, ei lueta määräaikaan, 2) jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, muutoksenhakemuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen ja 3) muutoksenhakemus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

(<https://www.kuntaliitto.fi/laki/muutoksenhaku/kuntalain-oikaisuvaatimus>)

Markkinaoikeuden muutoksenhakuohjeista: Julkista hankintaa koskeva asia tulee markkinaoikeudessa vireille kirjallisella valituksella. Asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi se, jota asia koskee sekä tietyissä tapauksissa eräät viranomaiset. Valittajana voi olla lähinnä alalla toimiva yrittäjä, joka on osallistunut tarjouskilpailuun tai jonka osallistuminen tarjouskilpailuun on estynyt hankintayksiköstä johtuvasta syystä. Kunnan asukkailla tai kunnallisilla luottamushenkilöillä ei ole hankinta-asiassa oikeutta tehdä valitusta markkinaoikeudelle, elleivät he ole asianosaisia. Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle 14 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut kirjallisesti tai sähköisesti tiedon tarjouskilpailua koskevasta ratkaisusta ja sen perusteista sekä ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Se, että hankintayksikkö ja hankintayksikön valitsema tarjoaja ovat allekirjoittaneet hankintasopimuksen, ei estä määräajassa tehdyn valituksen käsittelyä. Valittajan on ennen valituksen toimittamista markkinaoikeudelle ilmoitettava hankintayksikölle kirjallisesti aikeestaan panna asia vireille markkinaoikeudessa.

Kaupunginhallitus	§ 301	10.10.2022
Kaupunginhallitus	§ 307	24.10.2022

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintayksikkö ei saa al-lekirjoittaa hankintasopimusta, jos hankintapäätöksestä on valitettu markkinaoikeuteen.

(<https://www.markkinaoikeus.fi/fi/index/oikeudenkayntiohjeet/oikeudenkayntiohjeet/hankinta-asiat.html>)

Mahdollisen otto-oikeuden käyttämisestä Kuntaliiton ohjeistusta:

<https://www.kuntaliitto.fi/laki/kunnan-paatoksenteko/otto-oikeus>

Kaupunginjohtajan ehdotus:

Kaupunginhallitus keskustelee mahdollisesta tarpeesta

1. kumota aikaisempi päätöksensä 10.10.2022 § 301 hyvinvointilautakunnan pöytäkirjan 27.9.2022 osalta, ja
2. käyttää otto-oikeuttaan hyvinvointilautakunnan 27.9.2022 § 67 päätökseen koskien ikäihmisten asumispalveluiden kilpailutusta.

Esteellisyys:

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja Teija Ek-Marjamäki ilmoitti olevansa esteellinen (V-S hyvinvointialueen aluehallituksen jäsen) ja poistui kokouksesta kokonaan asian käsittelyn ja päätöksenteon sekä loppukokouksen ajaksi klo 17:07-17:55.

Teija Ek-Marjamäen henkilökohtainen varajäsen Salla Haavisto saapui kokoukseen asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi klo 17:07-17:55.

Kaupunginhallituksen I. varapuheenjohtaja Anne Onnela toimi kokouksen puheenjohtajana asian käsittelyn ja päätöksenteon ajan klo 17:07-17:55.

Käsittely: Päätettyään asiasta käydyn keskustelun, kaupunginhallituksen puheenjohtaja (kh I. varapuheenjohtaja Anne Onnela) totesi, että kaupunginjohtaja oli tehnyt pohjaehdotuksesta poikkeavan muutetun päätösehdotuksen, jonka mukaan kaupunginhallitus ei käytä otto-oikeutta hyvinvointilautakunnan 27.9.2022 § 67 (Ikäihmisten asumispalveluiden kilpailutus) päätöstä koskien. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tiedusteli kaupunginhallituksen jäseniltä ja varajäseniltä voidaanko kaupunginjohtajan muutettu päätösehdotus hyväksyä yksimielisesti ja se hyväksyttiin.

Päätös: Kaupunginhallitus ei käyttänyt otto-oikeutta hyvinvointilautakunnan 27.9.2022 § 67 (Ikäihmisten asumispalveluiden kilpailutus) päätöstä

Kaupunginhallitus	§ 301	10.10.2022
Kaupunginhallitus	§ 307	24.10.2022

koskien.

Pöytäkirjamerkintä:

Kokouksessa läsnä olleet asiantuntijat (Loimaan kaupungin vt. sosi-aali- ja terveystohtori/tohtori ylilääkäri Sari Koistinen, Loimaan kaupungin hyvinvointilautakunnan puheenjohtaja Jari Välimäki, laki-asiantuntija Eero Kokkonen) poistuivat kokouksesta asian käsittelyn jälkeen klo 17:54.

Liitteet	1	Ei julkinen_Attendo Oy_n näkemys yleisestä hintatasosta
	2	Ei julkinen_Hintavertailua_SK
	3	Ei julkinen_Kh pj viesti kokouksen valmisteluun liittyen
	4	Hyvinvointilautakunnan pöytäkirja 27.9.2022

Loimaan kaupunki	Muutoksenhakuohje kokouspvm.	Pykälät
Kaupunginhallitus	24.10.2022	305-307

Muutoksenhakukiellot

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

Pykälät: 305, 306, 307.

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, joulukuun 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 tiedoksisaannista.

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 31.10.2022 alkaen Loimaan kaupungintalolla ja julkaistaan samanaikaisesti yleisessä tietoverkossa.

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Loimaan kaupungin kirjaamosta.

Tiedoksianto asianosaisille

Tämä päätös on 31.10.2022 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.