

Hyvinvointivaliokunta

AIKA 12.01.2021 kello 17:00 - 18:20

PAIKKA Sote-keskus, Vareliuksenkatu 1, III krs, hallinnon kokoustila

KÄSITELLYT ASIAT

§	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
2	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta	5
3	Terveys- ja hoivapalveluiden toimintasuunnitelma 2021	7
4	Terveystalouden 58 §:n mukaisen kuntalaskutuksen ja täyskustannuslaskutuksen maksut vuodelle 2021	8
5	Viranhaltijapäätöksiä	10
6	Ilmoitusasiat	11

Hyvinvointivaliokunta

AIKA 12.01.2021 kello 17:00 - 18:20

PAIKKA Sote-keskus, Vareliuksenkatu 1, III krs, hallinnon kokoustila

OSALLISTUJAT

LÄSNÄ	Välimäki Jari	puheenjohtaja	
	Boström Jaana	varapuheenjohtaja	Etänä.
	Gustafsson Hannu	jäsen	
	Heilala Teemu	jäsen	Etänä.
	Koivisto Maarit	jäsen	Etänä.
	Kössi Päivi	jäsen	Etänä.
	Laaksonen Ari	jäsen	
	Lehto Taina	jäsen	Etänä.
	Metsänperä Jarmo	jäsen	
	Pietilä Sirpa	jäsen	Etänä.
MUU	Hokkanen Timo	sosiaali- ja terveysjohtaja	
	Koistinen Sari	johtava ylilääkäri	Etänä.
	Lintula Anni	johtava hoitaja	
	Ek-Marjamäki Teija	kh:n puheenjohtaja	Etänä.
	Lundgren Esko	kh:n edustaja	
	Lehto Nea	nuorisovaltuutettu	Etänä.
	Rinta-Jouppi Juha	ptk:n pitäjä, hallintosihteeri	

ALLEKIRJOITUKSETJari Välimäki
puheenjohtajaJuha Rinta-Jouppi
pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT ASIAT 1 - 6

PÖYTÄKIRJAN
TARKASTUS Loimaalla 15. päivänä tammikuuta 2021Taina Lehto
pöytäkirjantarkastajaJarmo Metsänperä
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI
NÄHTÄVILLÄ

Yleisessä tietoverkossa kaupungin kotisivuilla sekä sosiaali- ja terveyspalvelukeskuksen hallinnon toimistossa, Vareliuksenkatu 1, 3. krs. 18.1.2020 alkaen.

Juha Rinta-Jouppi
hallintosihteeri

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Hyväli 12.01.2021 § 1

Valmistelija: hallintosihteeri Juha Rinta-Jouppi

Loimaan kaupungin hallintosäännön 125 §:n mukaan toimitella päätää 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 (yhtä kalenteriviikkoa ennen) ja samassa yhteydessä esityslista on julkaistu luottamushenkilöiden sähköisessä kokouspalvelussa.

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

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

Tässä kokouksessa osallistujat voivat olla läsnä sekä kokouspaikalla että etäyhteyden kautta. (Hyväli 21.4.2020 § 26)

Sosiaali- ja terveystohtajan ehdotus:

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta

Hyväli 12.01.2021 § 2

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 toimeilimen 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 toimeilimen 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, toimeilimen päättämällä tavalla. Hallintosäännön 127 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti. Tällöin toimeilin 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 toimeilimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimeilimen 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. Toimeilimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamus henkilön tekemissä päätöksissä. Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Sosiaali- ja terveysjohtajan ehdotus:

Hyvinvointivaliokunta

1. hyväksyy laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen, ja

2. valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Taina Lehdon ja Jarmo Metsänpe-
rän.

Päätös: Hyväksyttiin.

Terveys- ja hoivapalveluiden toimintasuunnitelma 2021

Hyväli 12.01.2021 § 3

Valmistelija: johtava ylilääkäri Sari Koistinen, puh. 02 761 2101

Terveys- ja hoivapalveluissa on SHQS-laadunhallintastandardin käyttöönnotosta alkaen kehitetty toimintaa ohjaavaa toimintasuunnitelma-toimintakertomus - käytäntöä.

Vuodelle 2021 on laadittu liitteenä oleva kolmas toimintasuunnitelma - ensimmäinen laadittiin vuodelle 2019.

Kupungin talousarviossa ja -suunnitelmassa on asetettu palvelualueille muutamia strategisia ja toiminnallisia tavoitteita.

Toimintasuunnitelmassa on nähty tarpeelliseksi esittää palveluiden ja palveluyksiköiden palvelukuvaukset ja -lupaukset sekä tarkemmat toimintasuunnitelmat kullekin talousarviovuodelle. Kullekin palvelulle ja palveluprosessille on määritelty tarkempia miitäreita kuvaamaan palveluiden tarvetta, saatavuutta, käyttöä ja laa-
tua sekä palveluiden kustannuksia.

Terveys- ja hoivapalveluiden toimintasuunnitelma vuodelle 2021 saatetaan hyvinvointivaliokunnalle tiedoksi ja kommentoitavaksi.

Johtavan ylilääkärin ehdotus:

Hyvinvointivaliokunta merkitsee terveys- ja hoivapalveluiden toimintasuunnitelman vuodelle 2021 tietoonsa saatetuksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

Liitteet

Liite1 Terveys- ja hoivapalveluiden toimintasuunnitelma 2021

Terveystenhuoltolain 58 §:n mukaisen kuntalaskutuksen ja täyskustannuslaskutuksen maksut vuodelle 2021

Hyväli 12.01.2021 § 4

Valmistelija: johtava ylläkäri Sari Koistinen, puh. 02 761 2101, lastentasihteri Maija Tattinen, puh. 02 761 2105

Terveystenhuoltolain 58 §:n mukaan, jos terveystenhuollon toimintayksikössä on hoidettavana potilas, joka ei ole toimintayksikköä ylläpitävän kunnan tai sairaanhoitopiirin kuntayhtymää ylläpitävän kunnan asukas, on sen kunnan tai kuntayhtymän, jolla on vastuu hoidon järjestämisestä, korvattava hoidosta aiheutuneet kustannukset, jollei hoitokustannusten korvaamisesta muualla toisin säädetä.

Korvauksen on perustuttava tuotteistukseen tai tuotehintaan, jolla terveystenhuollon toimintayksikkö seuraa omaa toimintaansa tai jolla kuntayhtymä laskuttaa jäsenkuntiansa. Korvauksesta vähennetään hoidosta potilaan suorittama asiakasmaksu ja muut palvelun tuottajan hoitoon liittyen saamat toimintatulot. Asiakasmaksu määräytyy sosiaali- ja terveystenhuollon asiakasmaksuista annetun lain (734/1992) mukaisesti perustuen palvelun antavan kunnan päätökseen.

Terveystenhuoltolain 58 §:n mukainen kuntalaskutus koskee vieraskuntalaisille annettua hoitoa esim. kiireellisenä tulleita asiakkaita (TervhL 50 §), vapaan valintaoikeuden (TervhL 47 § ja 48 §) perusteella tulleita asiakkaita ja lastensuojelulain mukaisia velvoitteita (TervhL 69 §)

Poikkeuksena korvausvastuuseen 58 §:ssä mainitaan sellaiset potilaat, jotka ovat jonkin muun tahon kustannusvastuulla, esimerkiksi sosiaali- ja terveystenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 13 a §:ssä tarkoitettut potilaat. Näissä tilanteissa hoitopalvelun järjestämisestä vastaavalla kunnalla tai kuntayhtymällä on oikeus saada pykälässä mainittujen lakien perusteella korvausvelvolliselta vakuutuslaitokselta tai Valtiokonttorilta laeissa säädettyin edellytyksen täyskustannusmaksu.

Johtavan ylläkäriin ehdotus:

Hyvinvointivaliokunta hyväksyy terveystenhuoltolain 58 §:n perustuvan kuntalaskutuksen yksikkö hinnat ja täyskustannusmaksut vuodelle 2021 seuraavasti:

Kustannuslaji	Kuntalaskutus 1.1.2021	Täyskustannus- maksu 1.1.2021
Avosairaanhoito	128,38	138,35
Terveysten edistämispalvelut	86,63	86,66

Terapiapalvelut	86,03	89,36
Suun terveydenhuolto	70,52	101,57
Mielenterveys- ja päihdetyö	65,18	65,40
Akuutti osasto B1; pth	369,03	405,26
Akuutti osasto B2; pth	325,88	362,24
Akuutti osasto B2; esh	372,84	409,21
Akuutti osasto B1; pth, päivä- ja yöhoito	184,52	202,63
Akuutti osasto B2; pth, päivä- ja yöhoito	162,94	181,12
Akuutti osasto B2; esh, päivä- ja yöhoito	186,42	204,61
Avosairaala	102,01	109,63

Päätös: Hyväksyttiin.

Liitteet

Liite2 Korvauslaskelmat

Viranhaltijapäätöksiä

Hyväli 12.01.2021 § 5

Valmistelija: hallintosihteeri Juha Rinta-Jouppi

Hyvinvointivaliokunnalle on toimitettu seuraavat viranhaltijoiden tekemät päätökset:

Johtava hoitaja Anni Lintula

Avosairaanhoidon sairaanhoitajien toimien (2 kpl) täyttäminen 11 §

Johtava hoitaja Anni Lintula

Ilolaketien ja Kartanonpuiston lähihoitajien toimien täyttäminen 10 §

Johtava hoitaja Anni Lintula

Avosairaanhoidon terveydenhoitajan toimen täyttäminen 9 §

Sosiaali- ja terveysjohtajan ehdotus:

Hyvinvointivaliokunta merkitsee viranhaltijapäätökset tietoonsa saatetuiksi ja päättää olla käyttämättä otto-oikeuttaan.

Päätös: Hyväksyttiin.

Liitteet

Liite3 Vhp johtava hoitaja_Avosairaanhoidon sh valinta

Liite4 Vhp johtava hoitaja_Ilolaketien ja Kartanonpuiston lähihoitajat

Liite5 Vhp johtava hoitaja_Terveysdenhoitajan valinta

Ilmoitusasiat

Hyväli 12.01.2021 § 6

Valmistelija: hallintosihteeri Juha Rinta-Jouppi

1. Lounais-Suomen aluehallintovirasto
Ilmoitus 18.12.2020 yksityisten sosiaalipalveluiden tuottamisesta; Kalliola Oy

Sosiaali- ja terveysjohtajan ehdotus:

Hyvinvointivaliokunta päättää merkitä ilmoitusasiat tietoonsa saate-
tuiksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

Liitteet

- Liite6 L-S Avi Ilmoitus yksityisten sosiaalipalveluiden
tuottamisesta - Loimaa 18.12.2020
- Liite7 Tietosuojaseloste
- Liite8 ToSu_avopalvelut_2021

Loimaan kaupunki	Muutoksenhakuohje kokouspvm.	Pykälät
Hyvinvointivaliokunta	12.1.2021	1-6

Muutoksenhakukiellot

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

Pykälät: 1, 2, 5, 6.

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

Pykälät: 3, 4.

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: 3, 4.

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 asioinnista 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, jouluihminen tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään

Loimaan hyvinvointivaliokunta
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 18.1.2021 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 18.1.2021 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.