

Keskusvaalilautakunta

AIKA 26.01.2022 kello 11:00 - 11:05

PAIKKA Loimaan kaupungintalo (Ylistaronkatu 36, Loimaa)

KÄSITELLYT ASIAT

§	Otsikko	Sivu
14	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
15	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta	4
16	Tuloksen vahvistaminen	6
17	Vaalien jälkitoimet	7

Keskusvaalilautakunta

AIKA 26.01.2022 kello 11:00 - 11:05

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

ALLEKIRJOITUKSET

Hannu Härmäaho puheenjohtaja	Juha Rinta-Jouppi pöytäkirjanpitäjä
---------------------------------	--

KÄSITELLYT ASIAT 14 - 17

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Loimaalla 26. päivänä tammikuuta 2022

Pirkko Hämäläinen pöytäkirjantarkastaja	Leila Tamminen pöytäkirjantarkastaja
--	---

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI
NÄHTÄVILLÄ

Loimaan kaupungintalolla ja nettisivuilla 26.1.2022 alkaen.

Juha Rinta-Jouppi
hallintosihteeri

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kvlk § 14

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 § 15

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 päätöksentekoaikoin 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 Pirkko Hämäläinen ja Leila Tamminen.

Tuloksen vahvistaminen

Kvltk § 16

Valmistelija: hallintosihteeri Juha Rinta-Jouppi

Keskusvaalilautakunta vahvistaa vaalien tuloksen keskiviikkona 26.1.2022 viimeistään klo 12 mennessä.

Keskusvaalilautakunta vahvistaa:

- ne äänimäärät, jotka kukin ehdokas on saanut,
- mitättömien äänten määrän ja
- äänten kokonaismäärän (hyväksytyt äänet yhteensä + mitättömät äänet).

ja kuittaa luvut valmiiksi laskentajärjestelmään.

Keskusvaalilautakunnan on otettava tuloslaskentajärjestelmästä pöytäkirjan liitteiksi ainakin seuraavat tulosteet (raportit):

- KT 10 Äänestysaktiivisuus kunnassa,
- KT 11 Äänestysaktiivisuus sukupuolen mukaan äänestysalueittain,
- KT 20 Ehdokkaiden äänet äänestysalueittain,
- KT 21 Ehdokkaiden äänet, koko kunta,
- KT 29 Ryhmittäin ehdokkaiden äänet,
- KT 90 Mitättömät äänestysliput perusteittain.

Ehdotus: Keskusvaalilautakunta vahvistaa aluevaalien 2022 tuloksen esittelytekstissä mainituin ehdoin.

Tuloslaskentajärjestelmästä otetaan pöytäkirjan liitteiksi esittelytekstissä mainitut tulosteet (raportit).

Aluevaalilautakunta vahvistaa aluevaalien tuloksen ke 26.1.2022.

Päätös: Hyväksyttiin.

Liitteet

Ehdokkaiden äänet koko kunta
Ehdokkaiden äänet äänestysalueittain
Mitättömät äänestysliput perusteittain
Ryhmittäin ehdokkaiden äänet
Äänestysaktiivisuus kunnassa
Äänestysaktiivisuus sukupuolen mukaan äänestysalueittain

Vaalien jälkitoimet

Kvlk § 17

Valmistelija: hallintosihteeri Juha Rinta-Jouppi

*Asiakirjojen arkistointi ja hävittäminen*Arkistointi

Valtiollisten ja kunnallisten vaalien ja kansanäänestysten asiakirjojen säilytysajat on vahvistettu Valtionarkiston (nyttemmin Kansallisarkisto) päätöksellä 13.5.1994 (n:o VA S 41/94) ja oikeusministeriön määräyksellä 10.10.1994 (n:o 989/610/94 OM). Nämä päätökset ja määräykset ovat edelleen voimassa. Asiakirjojen säilyttämisestä ja hävittämisestä vastaa keskusvaalilautakunta seuraavien säilytysaikojen puitteissa. Kohdan 2 säilytysaika on vähimmäissäilytysaika, joten keskusvaalilautakunta voi tarvittaessa säilyttää asiakirjoja kauemminkin.

Pysyvästi säilytetään:

- vaaliluettelot, ellei kunta tai vaalilautakunta käytä yksinomaan vaalitietojärjestelmän äänestysrekisteriä ja
- vaaliluettelon mukana toimitettu luettelo ennakkoon äänestäneistä sekä,
- keskusvaalilautakunnan pöytäkirjat ja niiden muut kuin alla mainitut liitteet, jotka voidaan säilyttää digitaalisesti.

Kun seuraavat aluevaalit (vuonna 2025) on toimitettu, voidaan hävittää:

- keskusvaalilautakunnan pöytäkirjaan liitetyt huomioon ottamatta jätetyt vaalikuoret lähetekirjeineen ja lähetekuorineen,
- huomioon ottamatta jätetyt avaamattomat lähetekuoret, jotka ovat saapuneet keskusvaalilautakunnalle säädetyn määräajan jälkeen,
- keskusvaalilautakunnan lähettämien kirjeiden toisteet,
- keskusvaalilautakunnalle saapuneet kirjeet ja muut asiakirjat,
- keskusvaalilautakunnalle mahdollisesti annetut valtakirjat,
- vaalilautakuntien vaalipöytäkirjat
- kotiaäänestyslomakkeet
- jos kunta käyttää yksinomaan vaalitietojärjestelmän äänestysrekisteriä, vaalilautakuntien paperitulosteet äänioikeusrekisteristä.

Kansallisarkisto on antanut seulontapäätöksen KA/20686/07.01.01.03.01/2020, jonka mukaan jos kunta tai vaalilautakunta käyttää äänestystietojen rekisteröinnissä yksinomaan vaalitietojärjestelmän äänestysrekisteriä, vaalipäivän äänioikeusrekisteriin tallennetut äänestystiedot säilytetään pysyvästi yksinomaan digitaalisessa muodossa. Analogiset luettelot ennakkoon äänestäneistä

ja yksinomaan äänioikeusrekisteriä käyttäneiden kuntien tai vaalilautakuntien paperitulosteet äänioikeusrekisteristä ovat määräjän säilytettäviä asiakirjoja.

Keskusvaalilautakunnan tulee arkistoida vaalilautakuntien tulostamat ja allekirjoittamat sähköiset vaalipöytäkirjat liitteineen vastaavasti kuten paperiset käsin täytetyt vaalipöytäkirjatkin ja niiden liitteet seuraaviin kuntavaaleihin saakka. Tarkempia ohjeita asiasta on VAT-ohjeessa 5 b.

Hävittäminen

1) Vaalitoimituksen päättymisen jälkeen on hävitettävä:

- käytetyt lähetekuoret ja vaalikuoret
- vaaliohjeet ja VAT-ohjeet (VAT-ohjeita ei tavalliseen paperinkeräykseen) sekä
- käyttämättömät äänestysliput.

2) Aluevaalien tuloksen tultua lainvoimaiseksi tulee hävittää, esimerkiksi polttamalla:

- käytetyt ennakkoäänestyksen ja kirjeäänestyksen lähetekirjeet (lähetekirjelomakkeet ja ilmoituskortit),
- ennakolta äänestäneiden luettelot (vaalilomake nro 7), jotka vaalitoimitsijat ja vaalitoimikunnat ovat palauttaneet keskusvaalilautakunnalle,
- käytetyt lähetekuorten kuittauslistat,
- kuulutusten toisteet,
- alustavan ääntenlaskennan lomakkeet.

Henkilötietojen suoja

Monet yllämainituista asiakirjoista sisältävät henkilötietoja ja kunta toimii tällöin henkilötietojen rekisterinpitäjänä. Yleisellä tietosuojasäätelyllä (EU) 2016/679 on uudistettu henkilötietoja koskevaa sääntelyä ja tämä edellyttää aikaisempaa tarkempaa henkilötietojen asiallisen käsittelyn suunnittelua ja dokumentointia. Yhtenä äärimmäisenä esimerkkinä poikkeustilanteesta, johon kunnan tulisi varautua henkilötietojen suojaamisen osalta, voisi olla toiminta tilanteessa, jossa vaaliluettelo katoaa äänestyspaikalla. Käyttämättömien asiakirjojen sekä tarvikkeiden ja kalusteiden säilyttäminen

Keskusvaalilautakunnan tulee säilyttää seuraavia yleisiä vaaleja varten vuoden 2022 aluevaaleja varten jaetut

- lähetekuoret
- vaalikuoret,
- lähetekirjelomakkeet ja

– vaalipöytäkirjalomakkeet.

Keskusvaalilautakunnan tulee säilyttää myös

- sinetöimisnauhat ja katkaisulaitteet,
- vaalileimasimet,
- vaaliurnat ja
- äänestyskopit.

Äänestäneiden kansalaisuuden tilastointi

Vaalilautakuntaa on ohjeistettu (vaaliohje nro 2) täyttämään vaaliluettelon laskelmasivulle lukumäärätiedot vaalipäivänä äänestäneistä:

- Suomen kansalaisista,
- muun EU:n jäsenvaltion kansalaisista,
- Islannin ja Norjan kansalaisista ja
- muiden valtioiden kansalaisista.

Keskusvaalilautakunnan tulee viimeistään 7.2.2022 tallentaa laskentajärjestelmään sanotut lukumäärät kunnan kaikkien äänestysalueiden vaaliluetteloista. Tarkempi menettely selostetaan VAT-ohjeessa nro 5b.

Ehdotus: Keskusvaalilautakunta suorittaa vaalien jälkitoimet esittelytekstin mukaisesti.

Käytännön tasolla jälkitoimista huolehtii arkistosihteeri

Päätös: Hyväksyttiin.

Loimaan kaupunki	Muutoksenhakuohje kokouspvm.	Pykälät
Keskusvaalilautakunta	26.1.2022	14-17

Muutoksenhakukiellot

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

Pykälät: 14-17.

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 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, 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 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 26.1.2022 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 26.1.2022 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.