

Kaupunginhallitus

Aika 01.06.2026 klo 17:00 - 18:45

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone, Ylistaronkatu 36 / sähköinen kokous etäyhteydellä

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 132	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
§ 133	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta	4
§ 134	Lausunto koskien työllisyyspoliittista tukea yhdistyksille ja järjestöille	6
§ 135	Sosiaalisen median ohje 2026	8
§ 136	Talouden toteuma tammi-huhtikuu 2026	9
§ 137	Yhteistoimintamenettelyohje 2026	10
§ 138	Turun kaupungin ja muiden kuntien välisen sairaalakoulua koskevan sopimuksen uudistaminen	12
§ 139	Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	14
§ 140	Toimielinten päätöksiä	19
§ 141	Viranhaltijapäätökset	20
§ 142	Saapuneet päätökset, ilmoitukset ja kirjelmät	21
§ 143	Käsittelyyn tulossa olevat asiat	23

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Ek-Marjamäki Teija	Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	
	Suominen Olavi	Kaupunginhallituksen 1. varapuheenjohtaja	
	Tamminen Timo	Kaupunginhallituksen 2. varapuheenjohtaja	Etänä
	Ahokas Pekka	Jäsen	
	Jussilainen Pentti	Jäsen	
	Koivisto Maarit	Jäsen	Etänä
	Lehtinen Julia	Jäsen	
	Leppäjoki Kari	Jäsen	
	Paljakka Anne	Jäsen	
Remes-Rautakumpu Niina	Jäsen		
Tissari Marke	Jäsen	Etänä	
Muu	Mäki-Punto-Ristanen Tarja	Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	
	Ala-Nissilä Olavi	Kaupunginvaltuuston 1. varapuheenjohtaja	
	Erelä Johannes	Kaupunginvaltuuston 2. varapuheenjohtaja	
	Rantala Jari	Kaupunginjohtaja / esittelijä	
	Laaksonen Paavo	Kehittämisojohtaja	Läsnä §:t 132-135
	Kiiski Eveliina	Henkilöstöpäällikkö	Läsnä etänä §:t 132-137
	Rinta-Jouppi Juha	Hallintopäällikkö, pöytäkirjanpitäjä	

Allekirjoitukset (sähköiset allekirjoitukset löytyvät pöytäkirjan lopusta)

Teija Ek-Marjamäki
puheenjohtaja

Juha Rinta-Jouppi
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

132 - 143

Pöytäkirjan tarkastus

Loimaalla 2.6.2026

Pekka Ahokas
pöytäkirjantarkastaja

Maarit Koivisto
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Loimaan kaupungintalolla ja nettisivuilla alkaen 08.06.2026

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kaupunginhallitus 01.06.2026 § 132

Valmistelija

Hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

Loimaan kaupungin hallintosäännön 130 §:n mukaan toimitellaan päätetään itse kokousten ajasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Hallintosäännön 130 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotuksen toimitellimen 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 toimitellimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu on toimitettu vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta ja samassa yhteydessä esityslista on julkaistu luottamushenkilöiden sähköisessä kokouspalvelussa.

Hallintosäännön 127 §: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 §:n mukaan muu toimitella kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Rantala Jari

Päätösehdotus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta

Kaupunginhallitus 01.06.2026 § 133

Valmistelija

Hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Loimaan kaupungin hallintosäännön 131 §: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 päätöksentekotapa 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 132 §: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 151 §: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 luottamushenkilön tekemissä päätöksissä. Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

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

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Rantala Jari

Päätösehdotus

Kaupunginhallitus päättää

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen, ja
2. valita pöytäkirjantarkastajiksi Pekka Ahokas ja Maarit Koivisto.

Loimaan kaupunki

Pöytäkirja

10/2026

5

Kaupunginhallitus

§ 133

01.06.2026

Päätös

Hyväksyttiin.

Lausunto koskien työllisyyspoliittista tukea yhdistyksille ja järjestöille

Kaupunginhallitus 01.06.2026 § 134
316/14.07.00/2026

Valmistelija

Työllisyyspäällikkö Kantola Kaisa

Työ- ja elinkeinoministeriö pyytää erityisesti jakelussa mainittuja tahoja antamaan lausuntonsa liitteenä olevasta luonnoksesta hallituksen esitykseksi eduskunnalle työvoimapalvelujen järjestämisestä annetun lain muuttamisesta. Esityksessä ehdotetaan uutta työvoimapalvelutehtävää työvoimaviranomaiselle.

Esitys liittyy pääministeri Petteri Orpon hallituksen hallitusohjelman ”Vahva ja välittävä Suomi” kuntouttavaa työtoimintaa koskevan kirjauksen toimeenpanoon. Hallitusohjelman toimeenpanemiseksi sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö on valmistellut luonnoksen hallituksen esitykseksi sosiaalipalveluiden uudistamiseksi, joka on lausunnolla 17.4.–29.5.2026. Osana ehdotusta laki kuntouttavasta työtoiminnasta ehdotetaan kumottavaksi. Työ- ja elinkeinoministeriö käynnisti hallitusohjelman toimeenpanon arviomuistiomenettelyllä työvoimapalveluiden kehittämiseksi. Arviomuistio oli lausunnolla 18.12.2025–18.2.2026. Arviomuistion kehittämis ehdotuksista saatua palautetta on huomioitu tässä esityksessä. Keväällä 2026 hallitus lisäksi linjasi osana työllisyyden edistämisen tavoitteita, että käyttöön otettaisiin uusi työvoimapolitiittinen avustus, jonka työvoimaviranomaiset voisivat myöntää kolmannelle sektorille pitkään työttömänä olleille kohdennettavaan toimintaan.

Esityksen tavoitteena on parantaa pitkään työttömänä olleiden työllistymistä pidemmällä aikavälillä. Tavoitteena on, että suurin osa tuettavaan toimintaan osallistuneista työttömistä siirtyisi työllistymispolullaan eteenpäin ja työllistyisi avoimille työmarkkinoille. Esityksessä ehdotetaan työvoimaviranomaiselle uutta tehtävää myöntää yhdistyksille ja säätiöille rahoitusta pitkään työttömänä olleille kohdennettavaan toimintaan. Myönnettävää rahoitusta kutsutaan ehdotuksessa työllisyyspoliittiseksi tueksi. Työvoimaviranomainen myöntäisi tuen hankkeisiin, joissa toteutettava toiminta parantaisi työttömän työnhakijan työnhaun ja työllistymisen yleisiä edellytyksiä. Hankkeissa toteutettavaa toimintaa ei luettaisi työvoimapalveluksi. Tuettavan toiminnan sisällöstä ei säädettäisi tarkkaan, vaan työvoimaviranomainen määrittäisi sisällön julkaisemassaan hakuilmoituksessa. Tuen myöntämiselle ehdotetaan kuitenkin rajoituksia eli tukea ei myönnettäisi mm. taloudelliseen toimintaan, julkisiin työvoimapalveluihin tai muuhun toimintaan, jonka kunta on velvollinen järjestämään, investointeihin tai kehittämistoimintaan. Toimintaan osallistuminen olisi työttömälle työnhakijalle tietyin edellytyksin velvoittavaa. Tuettavaan toimintaan osallistuminen ei vaikuta kunnan maksuosuuteen työttömyysturvan rahoituksessa eikä esityksellä ole tarkoitus muuttaa nykyistä rahoitusmallia.

Lausunto pyydetään toimittamaan viimeistään 12.6.2026.

Lausuntoluonnos toimitetaan kaupunginhallitukselle jälkitoimituksena.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Rantala Jari

Päätösehdotus

Kaupunginhallitus antaa liitteen mukaisen lausunnon.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liitteet

- 1 Lausunto Työllisyyspoliittinen tuki yhdistyksille ja säätiöille 1_6_2026
- 2 TEM_Lausuntopyyntö_ Työllisyyspoliittinen tuki yhdistyksille ja säätiöille
- 3 TEM_Arviomuistio_18.12.2025-2
- 4 TEM_Luonnos hallituksen esitykseksi

Yhteistyötoimikunta
Kaupunginhallitus

§ 57
§ 135

20.05.2026
01.06.2026

Sosiaalisen median ohje 2026

Ytt 20.05.2026 § 57

Valmistelija

Hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

Sosiaalisen median ohje kertoo Loimaan kaupungin toimintaperiaatteet sosiaalisen median käytössä ja ohjaa viranhaltijoiden ja työntekijöiden toimintaa sosiaalisessa mediassa.

Palvelualoilla voi olla erillisiä tämän ohjeen pohjalta laadittuja tai kyseisen toiminnan luonteen edellyttämiä tarkempia määräyksiä toiminnasta sosiaalisessa mediassa.

Kaupungin sosiaalisen median ohje koskee soveltuvilta osin myös kaupungin luottamushenkilöitä.

Liitteenä Loimaan kaupungin päivitetty some-ohje. Tarkempia lisätietoja päivityksestä antaa tarvittaessa markkinointi- ja viestintäsuunnittelija Heidi Caven (heidi.caven@loimaa.fi).

Esittelijä

Hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

Päätösehdotus

Yhteistyötoimikunta käsittelee asian ja esittää sosiaalisen median päivitetyn ohjeen kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Kaupunginhallitus 01.06.2026 § 135
278/01.00.00/2026

Valmistelija

Markkinointi- ja viestintäsuunnittelija Caven Heidi, hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Rantala Jari

Päätösehdotus

Kaupunginhallitus hyväksyy sosiaalisen median ohjeen 2026.

Päätös

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjamerkintä

Kehittämisojohtaja Paavo Laaksonen poistui kokouksesta asian käsittelyn jälkeen klo 17:11.

Liitteet

- 5 sosiaalisen median ohjeistus-2026
- 6 Some-ohje saate

Talouden toteuma tammi-huhtikuu 2026

Kaupunginhallitus 01.06.2026 § 136
312/02.02.02/2026

Valmistelija

Talousjohtaja Mäkelä Katja

Vuoden 2026 talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa on ohjeistettu talousarvion raportointia.

Säännöllinen raportointi on osa seuranta- ja johtamisjärjestelmää sekä sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa.

Kaupunginhallitus seuraa omaa toimialaansa sekä koko kaupungin toimintaa ja taloutta.

Oheismateriaalina tammi-huhtikuu 2026 talousraportti.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Rantala Jari

Päätösehdotus

Kaupunginhallitus merkitsee talouden toteuman 1-4/2026 tiedokseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liitteet

7 Kuukausiraportti 1-4 2026 Loimaan kaupunki ja vesilaitos

Yhteistoimintamenettelyohje 2026

Ytt 20.05.2026 § 48

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Kiiski Eveliina, hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

Yhteistoimintaa säädellään työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella annetulla lailla (449/2007; jäljempänä yhteistoimintalaki). Lain tarkoituksena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa.

Työnantajan on neuvoteltava valmisteilla olevien toimenpiteiden perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehdoista, ennen kuin asia ratkaistaan. Neuvottelut on käytävä yhteistoiminnan hengessä eli avoimessa vuorovaikutuksessa ja tavoitteena on saavuttaa yksimielisyys. Kuultuaan henkilöstöä työnantaja päättää, mihin toimenpiteisiin asiassa ryhdytään. Lain perusteluissa korostetaan avointa vuorovaikutusta, osapuolten välistä luottamusta sekä esimiesten ja alaisten välisessä vuorovaikutuksessa päivittäin tapahtuvaa yhteistyötä.

Lakia työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella sovelletaan kunnissa, kuntayhtymissä, hyvinvointialueilla, hyvinvointiyhtymissä ja kunnallisissa liikelaitoksissa, koska kunnallinen liikelaitos on kunnan tai kuntayhtymän osa. Kuntien, kuntayhtymien, hyvinvointialueiden ja hyvinvointiyhtymien perustamat osakeyhtiöt ja säätiöt kuuluvat sen sijaan yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain piiriin. Luottamusmiehet edustavat yhteistoimintaneuvotteluissa myös järjestäytymättömiä tai johonkin muuhun kuin KVTESin, SOTE-sopimuksen tai HYVTESin sidottuun työntekijäjärjestöön kuuluvia työntekijöitä.

Yhteistoiminnan osapuolia ovat kunta tai kuntayhtymä työnantajana, hyvinvointialue tai hyvinvointikuntayhtymä työnantajana ja sen palveluksessa oleva henkilöstö. Kunta, kuntayhtymä, hyvinvointialue tai hyvinvointiyhtymä ratkaisee, ketkä toimivat työnantajan edustajina eri tilanteissa. Työnantajan edustajana voi toimia esimerkiksi yksittäinen lähiesihenkilö tai henkilöstöjohtaja riippuen siitä, keitä asia koskee. Laki sisältää määräykset siitä, ketkä ovat eri tilanteissa yhteistoiminnan osapuolia. Yksittäistä työntekijää tai viranhaltijaa koskeva asia käsitellään ensisijaisesti tämän ja työnantajan välillä. Henkilöstön edustaja voi olla läsnä asian käsittelyssä, jos työntekijä tai viranhaltija sitä pyytää. Asiat, jotka koskevat vain osaa henkilöstöstä, voidaan käsitellä asianomaisten henkilöiden tai heidän edustajiensa kanssa. Lain 4 pykälässä on määritelty ne asiat, joista ainakin on neuvoteltava yhteistoiminnassa.

Yhteistoimintaelin koostuu työnantajan ja henkilöstön edustajista. Yhteistoimintaelimen toimikausi on neljä vuotta. Yhteistoimintaelimessä käsitellään laajakantoiset ja henkilöstöä yleisesti koskevat asiat. Kun asia on käsitelty yhteistoimintaelimessä, sitä ei tarvitse sen jälkeen käsitellä erikseen yksittäisten työntekijöiden kanssa. Vastaavasti asiaa ei tarvitse käsitellä yhteistoimintaelimessä, jos se on käsitelty yksittäisten työntekijöiden kanssa.

Loimaan kaupunki		Pöytäkirja	10/2026	11
Yhteistyötoimikunta	§ 58	20.05.2026		
Kaupunginhallitus	§ 137	01.06.2026		

Kunta- ja hyvinvointialan yhteistoiminta tutuksi -ohjeistuksessa kerrotaan tarkemmin yhteistoimintaan liittyvistä käytännöistä ja pelisäännöistä erityisesti työnantajan näkökulmasta:

<https://www.kt.fi/palvelussuhde/muutostilanteet/yhteistoiminta>

Esittelijä	Henkilöstöpäällikkö Kiiski Eveliina
Päätösehdotus	Yhteistyötoimikunta käsittelee asian ja esittää, että kaupunginhallitus hyväksyy yhteistoimintamenettelyohjeen 2026.
Päätös	Hyväksyttiin.

Kaupunginhallitus 01.06.2026 § 137
293/01.00.00/2026

Valmistelija	Henkilöstöpäällikkö Kiiski Eveliina, hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha
Esittelijä	Kaupunginjohtaja Rantala Jari
Päätösehdotus	Kaupunginhallitus hyväksyy yhteistoimintamenettelyohjeen 2026.
Päätös	Hyväksyttiin.
Pöytäkirjamerkintä	Henkilöstöpäällikkö Eveliina Kiiski poistui kokouksesta asian käsittelyn jälkeen klo 17:21.
Liitteet	8 Yhteistoimintamenettelyohje 2026_Loimaan kaupunki

Turun kaupungin ja muiden kuntien välisen sairaalakoulua koskevan sopimuksen uudistaminen

Kaupunginhallitus 01.06.2026 § 138

36/00.04.01/2026

Valmistelija

Sivistysjohtaja Pärkö Manne, hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

Turun kaupungin ja muiden kuntien välillä on tehty aiempina vuosina eri sopimuksia, joilla on sovittu Turun ja muiden kuntien yhteistoiminnasta koulutuksen järjestämiseksi. Sopimuksissa on sovittu oppilaaksi ottamisesta, kustannusten jaosta ja muista koulutuksen järjestämiseen liittyvistä asioista.

Sairaalakoulua koskevaa sopimusta ehdotetaan uudistettavaksi. Nyt uudistettava sopimus on hyväksytty Turun kaupunginhallituksessa 11.4.2023 § 152. Sopimusten päivittämisen taustalla on muuttunut lainsäädäntö, ja päivitetty toimintamallit on viety sopimukseen. Myös toteuttavan palvelukokonaisuuden nimi on Turussa muuttunut.

Kustannusten jakoon ei esitetä muutoksia.

Sopimusmuutoksista on käyty keskusteluja 21.11.2025 maakunnan eri kuntien kesken, ja esitettyjä muutoksia on pidetty tarpeellisina.

Sairaalan sijaintikunta on lain mukaan velvollinen järjestämään sairaalassa potilaana olevalle oppilaalle esi- ja perusopetusta siinä määrin kuin se hänen terveytensä huomioon ottaen on mahdollista. Sairaalaopetusta järjestää Turussa Kiinamylyn koulu, joka toimii tällä hetkellä pääasiassa DataCityn tiloissa.

Koska oppilaaksi ottaminen on lakiin ja hoidon tarpeeseen perustuvaa, koskee sopimus pääasiassa kustannusten jakautumista. Turun kaupungin osuus lopullisista Kiinamylyn koulun kustannuksista on lopulta hieman alle puolet.

Olennaisin muutos koskee sitä, millä tavoin sairaalakoulun konsultoiva tuki tullaan järjestämään. Tällä hetkellä konsultaatio sisältyy sairaalaopetuksen päivähintaan. Nyt esitetään, että kustannusten jako toteutetaan kunkin kunnan esi- ja perusopetuksen oppilasmäärän suhteessa. Tämä uudistus auttaa erityisesti pieniä kuntia, joiden taloudenhallinta tulee paranemaan, koska sattumanvaraiset yksittäiset laskut eivät enää kohdistu kuntaan. Turun osalta vuosittaiset kustannukset säilyvät vakaana, koska yksittäisten oppilaiden aiheuttamat tilanteet eivät vaikuta kokonaistilanteeseen.

Lisäksi esitetään kirjattavaksi, että kerran vuodessa, alkuvuoden aikana, käydään läpi tilannekatsaus sairaalakoulusta ja sen toiminnasta keskinäisen vuorovaikutuksen ja luottamuksen lisäämiseksi. Tosiasiassa näitä keskusteluja on pidetty jo aiemmin, joten toimintakulttuuri ei muutu. Muut uudistettavaksi esitettävät muutokset ovat teknisiä.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Rantala Jari

Loimaan kaupunki Pöytäkirja 10/2026 13

Kaupunginhallitus § 138 01.06.2026

Päätösehdotus Kaupunginhallitus hyväksyy uuden liitteenä olevan sopimuksen, joka tulee muutettuna voimaan 1.1.2026 lukien ja sivistysjohtaja valtuutetaan Loimaan kaupungin puolesta allekirjoittamaan sopimus sekä tekemään siihen tarvittaessa vähäisiä muutoksia.

Päätös Hyväksyttiin.

Liitteet 9 Turun kaupunki_Sairaalakoulua koskevan sopimuksen uudistaminen

Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Kaupunginhallitus 01.06.2026 § 139
309/02.09.00/2026

Valmistelija

Hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

Hallintolaki (434/2003) edellyttää hyvää hallintoa ja asianmukaista neuvontaa.

Kuntalain (410/2025) 90 §:n (Hallintosääntö) mukaan hallintosäännössä on annettava tarpeelliset määräykset muun muassa asiakirjoista tai tiedon antamisesta perittävistä maksuista.

Loimaan kaupungin voimassaolevan hallintosäännön 74 §:n mukaan pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu. Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Loimaan kaupunki on tehnyt päätöksen kopioista perittävistä maksuista vuonna 2018. Loimaan kaupungilla ei ole kuitenkaan käytössään tämän tarkempaa päätöstä koskien asiakirjojen ja tietojen antamisesta sekä tiedonhausta perittäviä maksuja Loimaan hallinto-organisaation ulkopuolisten osalta ja jossa samanaikaisesti turvattaisiin julkisuusperiaatteen toteutuminen, varmistettaisiin kuntalaisten ja tiedon pyytäjien yhdenvertainen kohtelu, selkeytettäisiin menettelyä asiakirja- ja tietopyyntöjen käsittelyssä, ehkäistäisiin kohtuuttomasti kunnan resursseja sitovia asiakirjapyyntöjä sekä luotaisiin juridisesti kestävä ja läpinäkyvä perusteet maksujen perimiselle.

Tiedonsaantioikeus

Julkisuuslain (621/1999) 9 §:n (Tiedonsaanti julkisesta asiakirjasta) mukaan jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen ja 11 §:n (Asianosaisen oikeus tiedonsaantiin) hakijalla, valittajalla sekä muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee (asianosainen), on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitelleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

Maksuttomuus

Julkisuuslain 34 §:n (Maksut) mukaan asiakirjan antamisesta edellä mainittujen 9 ja 11 §:n nojalla ei peritä maksua silloin, kun:

- 1) Asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti;
- 2) Asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi;
- 3) Julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse;

- 4) Sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse;
- 5) Pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusveloitteen piiriin;
- 6) Kysymys on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain mukaisesta arvokkaasta tietoaaineistosta.

Tavanomaisena asiakirjapyyntönä pidetään julkisuuslain 34 §:n mukaan sellaisen asiakirjan antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Asiakirjan on oltava yksilöitävissä ja löydettävissä kaupungin asiakirjajärjestelmästä käytössä olevan asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnusteen avulla taikka sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla. Perittävän maksun perusteeksi laskettavaan kustannukseen ei lueta asiakirjan esille hakemisesta ja salassa pidettävien osien poistamisesta aiheutuvia kustannuksia kysymyksen ollessa tavanomaisesta asiakirjapyyntöstä.

Tavanomaiset asiakirjapyyntö toimitetaan ensisijaisesti aina maksutta lukuunottamatta kopioita ja tulosteita, kun kyseessä on suurempi kokonaisuus eli niiden yhteissivumäärä ylittää 10 sivua. Maksu peritään tällöin kaikista sivuista:

- A4-kopio tai tuloste (mustavalkoinen):
1,00 € / sivu
- A3-kopio tai tuloste (mustavalkoinen):
2,00 € / sivu

- A4-kopio tai tuloste (värillinen):
2,00 € / sivu
- A3-kopio tai tuloste (värillinen):
4,00 € / sivu

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain nojalla annetuista viranomaissuoritteista ei peritä arvonlisäveroa.

Lähtökohtana on siten julkisuuslain mukaan aina maksuttomuus tietojen saannissa julkisista asiakirjoista. Maksut eivät saa vaarantaa julkisuuslain periaatteen toteutumista ja niitä määriteltäessä on syytä huomioida sekä hinnaston selkeys että mahdollisesta laskutuksesta kaupungille syntyvät kustannukset.

Maksun periminen ja suuruus yleisesti

Julkisuuslain 34 §:n mukaan viranomaisella on oikeus periä kohtuullinen maksu asiakirjan antamisesta silloin, kun tiedon antaminen ei ole maksutonta lain perusteella ja kun asiakirjan esille hakeminen tai käsittely vaatii tavanomaista enemmän työtä. Maksujen tulee siis olla kohtuullisia (viranomaiselle aiheutuvien kustannusten määrän tarkastelu), eivätkä ne saa vaarantaa julkisuusperiaatteen toteutumista. Lisäksi kopion tai tulosteen hinnoittelussa voidaan soveltaa sivukohtaista tai muuta yksikkökohtaista keskihintaa, joka voidaan määritellä erikseen tavanomaisia asiakirjapyyntöjä ja erikseen erityisiä toimenpiteitä vaativia asiakirjapyyntöjä varten. Viranomaisten on määriteltävä ennakolta kopion ja tulosteen antamisesta perittävät maksut ja julkaistava ne yleisessä tietoverkossa, jollei julkaisemista ole pidettävä ilmeisen tarpeettomana.

Erityisiä toimenpiteitä vaativana asiakirjapyyntönä pidetään pyyntöä, jossa asiakirjan haku ei ole mahdollista edellä kuvatuilla tavanomaisilla keinoilla (tavanomainen asiakirjapyyntö). Pyyntö katsotaan erityiseksi myös, jos salassa pidettävien tietojen tarkistaminen tai poistaminen asiakirjasta vaatii tavanomaista enemmän työtä tai asiakirjapyyntö on poikkeuksellisen laaja. Erityistoimenpiteitä vaativia ovat myös tilanteet, joissa tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku-, seulonta-, yhdistely- ja tulostusominaisuuksia. Pöytäkirjanotteeseen ja asiakirjajäljennökseen sisältyy oikeaksi todistaminen. Erityisten toimenpiteiden asiakirjapyyntöt sovitaan asiakkaan kanssa aina erikseen.

Erityisiä toimenpiteitä vaativan asiakirjapyyntön tiedonhausta peritään em. perusteilla seuraavanlaiset maksut:

- Normaali erityistiedonhaku (työaika alle 2 h): 40 €
- Vaativa erityistiedonhaku (työaika 2-5 h) 60 €
- Erityisen vaativa erityistiedonhaku (työaika 5-10 h): 150 €
(yli 10 h: 150 € + 30 € jokainen alkava tunti)

Erityisiä toimia vaativien asiakirjapyyntöjen kopiot ja tulosteet toimitetaan aina maksullisina, kun kyseessä on suurempi kokonaismäärä eli niiden yhteissivumäärä ylittää 10 sivua. Maksu peritään tällöin kaikista sivuista:

- A4-kopio tai tuloste (pääasiassa mustavalkoinen):
1,00 € / sivu
- A3-kopio tai tuloste (pääasiassa mustavalkoinen):
2,00 € / sivu

- A4-kopio tai tuloste (pääasiassa värillinen):
2,00 € / sivu
- A3-kopio tai tuloste (pääasiassa värillinen):
4,00 € / sivu

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain nojalla annetuista viranomaissuoritteista ei peritä arvonnlisäveroa.

Hallintolakiin perustuvien hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti asiakasta informoidaan aina niissä tilanteissa, joissa asiakirja- tai tietopyyntö on asiakkaalle maksullinen.

Maksun periminen ja suuruus tietosuojaan näkökulmasta ja henkilötietojen tarkastuspyyntö

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaan sen nojalla toimitetut tiedot ja tietyiltä osin myös toimenpiteet ovat maksuttomia (kts. tarkemmin ko. asetus). Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia ja kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Julkisuuslain mukaisten asiakirja- ja tietopyyntöjen ohella edellä mainittuja hinnastoja on tarkoitus soveltaa myös EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen perusteella toimitettavista tiedoista ja toimenpiteistä, kun edellytykset periä maksu täyttyvät.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on tallennettu rekisteriin. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen ja viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset. Hallinnollisten kustannusten perimiseen sovelletaan edellä mainittuja hinnastoja.

Useat kaupungit ovat täsmentäneet asiakirjamaksujaan erityisesti sellaisissa tilanteissa, joissa asiakirjapyynnot ovat laajoja, puutteellisesti yksilöityjä tai edellyttävät salassa pidettävien tietojen poistamista. Loimaan asiakirjahallinnassa em. haastavia prosesseja ei ole juurikaan esiintynyt, mutta niihin on syytä kuitenkin varautua, sillä tiedonhallinta kuntaorganisaatioissa muuttuu yhteiskunnan kehityksen ja digitalisaation myötä yhä haasteellisemmaksi muun muassa tiedon määrän kasvaessa, pirstaloituessa ja tietosuoja-asioiden tiukentuessa.

On lisäksi hyvä, että myös asiakas itse pystyisi arvioimaan etukäteen asiakirja- tai tietopyyntönsä kustannukset jo ennen ko. tietopyynnön lähettämistä kaupungille. Tähän em. prosessiin kiinteänä tekijänä liittyy selkeän hinnaston laatiminen.

Hinnastoja ei sovelleta rakennusvalvonnan käytössä olevan Lupapiste - myyntipalvelun kautta erikseen ostettaviin asiakirjoihin.

Kaupunki ei lähetä kaupungin hallinto-organisaation ulkopuolisten tahojen pyynnöstä heidän omia asiakirjojaan kaupungin postituspalvelun kautta kuin yksittäisissä erityistapauksissa. Tällöin postitse toimitettavista asiakirjoista peritään niiden todelliset posti- ja lähetyskulut. Maksu peritään ensisijaisesti ennen asiakirjojen toimittamista.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Rantala Jari

Päätösehdotus

Kaupunginhallitus hyväksyy edellä mainitun asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittäviä maksuja koskevan hinnaston.

Hinnasto tulee voimaan 1.8.2026 alkaen.

Päätös

Hyväksyttiin stilistisellä korjauksella (skannauksesta ei peritä maksua).

Liitteet

- 10 Kuntaliitto_Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut
- 11 Kuntaliitto_Kunnille saapuvat tietopyynnot
- 12 Kuntaliitto_Yleiskirje julkisuuslain muutokset voimaan
- 13 Loimaan kaupunki_Kopioista perittävät maksut

- 14 Oripää_Asiakirjojen_ja_tietojen_antamisesta_perittavat_maksut
- 15 Liedon kaupunki_Asiakirjoista ja tietojen antamisesta perittävät maksut
- 16 Uusikaupunki_Asiakirjoista perittävät lunastukset ja niiden antamisesta perittävät maksut
- 17 Tampere_Asiakirjojen-ja-tietojen-antamisesta-perittavat-maksut

Toimielinten päätöksiä

Kaupunginhallitus 01.06.2026 § 140

Valmistelija

Hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

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 ratkaisovaltaan 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:

Hyvinvointitoimikunta	
pöytäkirja	12.5.2026
Taloustyöryhmä	
pöytäkirja	20.5.2026
Nuorisovaltuusto	
pöytäkirja	7.1.2026
pöytäkirja	4.2.2026
pöytäkirja	1.4.2026
pöytäkirja	13.5.2026

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Rantala Jari

Päätösehdotus

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

Päätös

Hyväksyttiin.

Viranhaltijapäätökset

Kaupunginhallitus 01.06.2026 § 141

Valmistelija

Hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

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, palvelu alueen/palveluyksikön esimiehen ratkaisultaan kuuluvia henkilöstöasioita, lukuun ottamatta enintään vuodeksi myönnettyä harkinnan varaista 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 kuulu- vat tietyn viranomaisen ratkaistavaksi.
- yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

Kaupunginhallitukselle on toimitettu seuraavat viranhaltijoiden tekemät päätökset:

Hallintopäällikkö	
Innofactor Oy:n Dynasty 10.6 -asianhallintajärjestelmän ja CloudMeeting 3.1 -sähköisen kokousratkaisun versiopäivitykset.	2/2026
Talousjohtaja	
Kuntatodistuslainsäädännön uusiminen	7/2026

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Rantala Jari

Päätösehdotus

Kaupunginhallitus päättää merkitä tiedokseen edellä olevat viranhaltijoiden päätökset, jotka Kuntalain 92 §:n säännösten estämättä voidaan panna täytäntöön.

Päätös

Hyväksyttiin.

Saapuneet päätökset, ilmoitukset ja kirjelmät

Kaupunginhallitus 01.06.2026 § 142

Valmistelija

Hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

1.	Varsinais-Suomen hyvinvointialue (Varha) - Aluevaltuusto - Aluehallitus - Konserni- ja toimitilajaosto - Pelastus- ja ensihoitopalvelulautakunta - Nuorisovaltuusto - Vanhusneuvosto - Vammaisneuvosto - Monikulttuurisuusneuvosto - Henkilöstöjaosto - Yhteistyötoimikunta - Sote-palvelulautakunta - Tarkastuslautakunta - Tyks/sairaalapalvelulautakunta - Ikääntyneiden palvelulautakunta - Työsuojelutoimikunta - Tkio-neuvottelukunta Pöytäkirjat
2.	Turun kaupunki / työllisyysaluelautakunta Pöytäkirjat
3.	Kela Päätös työnantajan järjestämän työterveyshuollon kustannusten korvaamisesta tilikaudelta 1.1.2025-31.12.2025.
4.	Kuntatyönantajat (Kt) Yleiskirje 10/2026 Kunta-alan vuoden 2026 sopimuskorotukset ja niiden kohdentaminen.
5.	Auran kunta Sopimus Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymä Novidan kanssa tehtävästä monikampuksen koordinaatioyhteistyöstä.
6.	Monetra Oulu Oy Varsinaisen yhtiökokouksen 21.5.2026 pöytäkirja liitteineen.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Rantala Jari

Päätösehdotus

Kaupunginhallitus päättää merkitä edellä olevat kirjelmät, ilmoitukset ja päätökset sekä niiden kohdalle merkityt toimenpiteet tiedokseen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Liitteet

- 18 Kela työterveyshuollon kustannusten korvauspäätös
- 19 Kt yleiskirje Kunta-alan vuoden 2026 sopimuskorotukset ja niiden kohdentaminen
- 20 Auran kunta_Sopimus L-S KKY Novidan monikampuksen koordinaatioyhteistyöstä
- 21 Monetra Oulu_Varsinaisen yhtiökokouksen 21.5.2026 pöytäkirja
- 22 Monetra Oulu_Liite 1 Tilinpäätös 1.1.2025-31.12.2025
- 23 Monetra Oulu_Liite 2 Tilintarkastuskertomus 2025
- 24 Monetra Oulu_Liite 3 Toimitusjohtajan katsaus
- 25 Monetra Oulu_Liite 4 Tilinpäätöksen esittely

Käsittelyyn tulossa olevat asiat

Kaupunginhallitus 01.06.2026 § 143

Valmistelija Kaupunginjohtaja Rantala Jari, hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

1. Konserni -ajankohtaiskatsaukset:

- Kiinteistö Oy Telkantie
- Koy Alastaro-koti
- Kehitys Oy Kurittula (Loimaan Yrityspuisto Koy)
- Loimaan Kuntakiinteistö Oy

2. Muut asiat

- Hankintaohje (kevät 2026)
- Varhan lausuntopyyntö koskien palveluverkkorakennetta.

Esittelijä Kaupunginjohtaja Rantala Jari

Päätösehdotus Kaupunginhallitus toteaa tiedoksi seuraaviin kaupunginhallituksen kokouksiin valmisteltavia asioita.

Päätös Hyväksyttiin.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 132, § 133, § 134, § 136, § 140, § 141, § 142, § 143

Muutoksenhakukielto

Muutoksenhakukielto Oikaisuvaatimusta, kunnallisvalitusta, hallintovalitusta tai hankintaoikaisua ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat

- yksinomaan valmistelua, työnjohdollista ohjausta tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §),
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista (KvesL 26 §),
- kaupunginhallituksen etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §),
- valtuuston päätöstä toimittaa kunnallinen kansanäänestys (KuntaL 24 §) tai tehtyä hankintaoikaisua, missä alkuperäinen hankintapäätös ei muuttunut.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 135, § 137, § 138, § 139**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

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, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kaupunginhallitus.

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 9, 32200 Loimaa

Käyntiosoite: Ylistaronkatu 36, 32200 Loimaa

Sähköpostiosoite: kirjaamo@loimaa.fi

Puhelinnumero: 02 76110

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 - 15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. 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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Loimaan kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirja asetetaan julkisesti nähtäville kaupungin internet-sivuille ja kaupungintalolle 8.6.2026 alkaen.

Asianosaiselle lähetettävään valitusosoitukseen merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty _____

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty _____

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi muulla tavalla _____