

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta

11.08.2025

Kokoustiedot

Aika 11.08.2025 klo 17:01 - 17:30

Paikka Kokoustila Bell, Innopoli 2, Tekniikantie 14, 02150 Espoo

Läsnä	Alaviiri Kaisa	puheenjohtaja	saapui klo 17.16
	Peltoniemi Noora	varapuheenjohtaja	
	Ahomaa Petteri	jäsen	
	Kilpijoki Kerttu-Liisa	jäsen	
	Kotti Tuukka	jäsen	
	Lehtonen Akseli	jäsen	
	Lievonen Mikko	jäsen	
	Skaffari Laura	jäsen	
	Tiitinen Helena	jäsen	
	Vallin Riitta	jäsen	
	Waselius Fredrik	varajäsen	
	Jäntti Maija	varajäsen	
	Puntila Päivi	varajäsen	
	Laiho Mia	aluehallituksen puheenjohtaja	
	Värmälä Johanna	aluehallituksen edustaja	
	Jurmu Katja	henkilöstön edustaja	
	Louko-Kosonen Sari	henkilöstön edustaja	
	Pälve Matias	palvelutuotannon johtaja	
	Sarekoski Kimmo	henkilöstöjohtaja	
	Leppänen Roope	erikoissairaanhoidon palvelujen johtaja	
	Ohrankämmen Karoliina	yhteysjohtaja	
	Janhunen Katja	asiantuntija	
	Koivula Henrik	hallintopäällikkö, sihteeri	
Poissa	Braskén Peter	jäsen	
	Laaksonen Merja	jäsen	
	Leivo Tomi	jäsen	
	Pohjanmaa Kaisa	nuorisovaltuuston edustaja	
	Myller Kristiina	henkilöstön edustaja	

Svahn Sanna
Moisala Jarno

hyvinvointialuejohtaja
hallintojohtaja

Allekirjoitukset

Kaisa Alaviiri
puheenjohtaja

Henrik Koivula
sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty

Noora Peltoniemi
pöytäkirjantarkastaja

Petteri Ahomaa
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Tämä pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa
18.08.2025

Käsitellyt asiat

Pykälä	Liite	Otsikko	Sivu
§ 18		Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	5
§ 19		Työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjan tarkastajien valinta	7
§ 20		Palvelut ja henkilöstö -lautakunnan tehtävien ja kokoonpanon tiedoksi merkitseminen sekä sihteerin valinta	9
§ 21		Kokouskutsun toimittaminen ja kokousaikataulun hyväksyminen	13
§ 22		Pöytäkirjojen tarkastamiskäytänteet ja pöytäkirjojen nähtävillä pitäminen	16
§ 23		Ilmoitusasiat	18

§ 18

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Päätösehdotus

Puheenjohtaja päättää todeta kokouksen läsnäolijat sekä kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi hallintosäännön 72 § mukaisesti.

Käsittely

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen läsnäolijat sekä kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi hallintosäännön 72 § mukaisesti.

Selostus

Hallintosäännön 72 § mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Hyvinvointialuelain 108 § mukaan muu toimitus kuin aluevaltuusto on päätösvaltainen, kun yli puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimitusjäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Hallintosäännön 70 § mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitusjäsenen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla.

Hallintosäännön 78 § mukaan kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Asioista voidaan päättää sähköisesti ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Hallintosäännön 70 § mukaan kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, 5 päivää ennen kokousta. Kokouskutsun yhteydessä toimitetaan kokouksen esityslista, jossa tulee olla selostus ja päätöksenteon perustelut kustakin käsiteltävänä olevasta asiasta ja päätösehdotus. Kokouskutsu voidaan toimittaa myös sähköisesti.

§ 19

Työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätösehdotus

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta päättää

1. hyväksyä kokouksen työjärjestyksen;
2. valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa;
3. myöntää hallintojohtajalle läsnäolo- ja puheoikeuden palvelut ja henkilöstö -lautakunnan kokouksissa valtuustokaudella 2025–2029 ja
4. myöntää muut tarvittavat läsnäolo- ja puheoikeudet.

Käsittely

Päätös

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta päätti yksimielisesti

1. hyväksyä kokouksen työjärjestyksen ja
2. valita pöytäkirjan tarkastajiksi varapuheenjohtaja Peltoniemen ja jäsen Ahomaan;
3. myöntää hallintojohtajalle läsnäolo- ja puheoikeuden palvelut ja henkilöstö -lautakunnan kokouksissa valtuustokaudella 2025–2029.

Selostus

Hallintosäännön 72 § mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä. Toimitella voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Hallintosäännön 79 § mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Läsnäolo- ja puheoikeus palvelut ja henkilöstö -lautakunnan kokouksissa

Hallintosäännön 77 § mukaan palvelut ja henkilöstö -lautakunnan jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus palvelut ja henkilöstö -lautakunnan kokouksissa on seuraavilla henkilöillä:

- aluehallituksen puheenjohtaja sekä aluehallituksen nimeämä edustaja tai varaedustaja,
- hyvinvointialuejohtaja,
- palvelualuejohtajat omaan palvelualueeseensa kuuluvien asioiden osalta,
- hyvinvointialuejohtajan kokoukseen erikseen määräämät viranhaltijat tai lautakunnan tai esittelijän erikseen kutsumat asiantuntijat,
- nuorisovaltuuston edustaja,
- palvelut- ja henkilöstölautakunnassa kaksi henkilöstön edustajaa, joita valitessa tulee huomioida alueelliset erityispiirteet

Kokouksessa voi lisäksi olla läsnä erillinen sihteeri.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta määrätään asianomaisen toimitelimen yhteydessä.

Muiden vaikuttamistoimitelinten kuin nuorisovaltuuston edustajalla on toimitelimessä läsnäolo- ja puheoikeus yksittäisessä kokousasiassa toimitelimen puheenjohtajan tai sen esittelijän harkinnan mukaan.

Salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä kokouksessa voivat olla jäsenten, esittelijän ja sihteerin lisäksi läsnä vain aluehallituksen edustaja, hyvinvointialuejohtaja, palvelualuejohtaja sekä esittelijän tarvittaessa kutsuma asiantuntija.

1043/00.00.01/2025

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta 11.08.2025 § 20

§ 20

Palvelut ja henkilöstö -lautakunnan tehtävien ja kokoonpanon tiedoksi merkitseminen sekä sihteerin valinta

Valmistelijat ja lisätiedot (etunimi.sukunimi@luvn.fi):
Kotila Jenna

Päätösehdotus

Palvelutuotannon johtaja Pälvé Matias

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta päättää

1. merkitä tiedoksi hallintosäännön § 57 mukaiset palvelut ja henkilöstö -lautakunnan tehtävät;
2. merkitä tiedoksi aluevaltuuston 10.6.2025 § 63 päätöksen palvelut ja henkilöstö -lautakunnan jäsenten ja heidän henkilökohtaisten varajäsentensä valitsemisesta toimikaudeksi 2025-2029;
3. todeta, että hyvinvointialuejohtajan 8.2.2023 § 24 päätöksen mukaisesti palvelut ja henkilöstö -lautakunnan esittelijänä toimii palvelutuotannon johtaja ja
4. valita palvelut ja henkilöstö -lautakunnan sihteeriksi hallintopäällikkö Henrik Koivulan.

Käsittely

Päätös

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

Selostus

Palvelut ja henkilöstö -lautakunnan tehtävänä on hallintosäännön 57 § mukaan

- 1) ohjata oman vastuualueensa osalta strategiatyötä ja seurata ja arvioida osaltaan strategian toteutumista,
- 2) ohjata oman vastuualueensa osalta palvelustrategian valmistelua ja seurata ja arvioida osaltaan palvelustrategian toteutumista,
- 3) lausua aluehallitukselle ehdotuksesta hyvinvointialueen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi ja seurata oman vastuualueensa osalta talousarvion toteutumista,
- 4) lausua aluehallitukselle ehdotuksesta hyvinvointialueen investointisuunnitelmaksi,
- 5) seurata ja arvioida palvelujen saatavuutta, yhdenvertaisuutta sekä palveluketjujen ja -kokonaisuuksien yhteensovittamista ja tehdä niitä koskevia esityksiä,
- 6) seurata ja arvioida erikoissairaanhoidon toimintaa,
- 7) seurata, arvioida ja edistää henkilöstön saatavuutta,
- 8) seurata ja arvioida hyvinvointialueen henkilöstöpolitiikkaa
- 9) ohjata henkilöstöpolitiikan strategisten linjausten valmistelua,
- 10) ohjata henkilöstökertomuksen valmistelua
- 11) ohjata tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman valmistelua ja seurata sen toimenpiteiden toteutumista
- 12) vastata alueen asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien periaatteista ja edistämisestä
- 13) seurata ja edistää asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien toteutumista,
- 14) ohjata osallisuusohjelman valmistelua
- 15) hyväksyä tarvittavat laatu- ja omavalvontaraportit sekä selvitykset,

16) tehdä esityksiä aluehallitukselle oman vastuualueensa osalta.

Aluevaltuusto on 10.6.2025 § 63 valinnut palvelut ja henkilöstö -lautakuntaan toimikaudeksi 2025–2029 seuraavat henkilöt:

	Jäsen / Ledamot	Henkilökohtainen varajäsen / Personlig ersättare
PJ / Ordf.	Kaisa Alaviiri (kok./Saml)	Mirjami Tuomikoski (kok./Saml)
VPJ / Vice ordf.	Noora Koponen (vihr./Gröna) 10.6.2025-31.5.2027 Laura Skaffari (vihr./Gröna) 1.6.2027-31.5.2029	Eppu Saarela (vihr./Gröna)
3.	Riitta Vallin (sd./SDP)	Mika Tallgren (sd./SDP)
4.	Merja Laaksonen (r./SFP)	Fredrik Waselius (r./SFP)
5.	Kerttu-Liisa Kilpijoki (kok./Saml)	Jussi Koskinen (kok./Saml)
6.	Laura Skaffari (vihr./Gröna) 10.6.2025-31.5.2027 Anna Laine (vihr./Gröna) 1.6.2027-31.5.2029	Harswardhan Saini (vihr./Gröna)
7.	Helena Tiitinen (sd./SDP)	Denis Saar (sd./SDP)
8.	Tomi Leivo (kok./Saml)	Maija Jäntti (kok./Saml)
9.	Petteri Ahomaa (kok./Saml)	Janette Bergstén (kok./Saml)
10.	Tuukka Kotti (kd./KD)	Kaarina Järvenpää (kd./KD)
11.	Peter Braskén (r./SFP)	Päivi Puntila (r./SFP)
12.	Mikko Lievonon (sd./SDP)	Terhi Wuolijoki (sd./SDP)
13.	Akseli Lehtonen (kok./Saml)	Pirkko Heinänen (kok./Saml)

Hallintosäännön 58 § mukaan esittelijästä päättää hyvinvointialuejohtaja erikseen. Hyvinvointialuejohtaja voi halutessaan toimia asian esittelijänä. Hyvinvointialuejohtaja on 8.2.2023 § 24 päättänyt, että palvelut ja henkilöstö -lautakunnan (ent. palvelut ja resurssit -lautakunta) esittelijänä toimii palvelutuotannon johtaja.

Toimielin valitsee itselleen sihteerin.

Liitteet

Oheismateriaali

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Pöytäkirja

12/21

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta

§ 20

11.08.2025

Tiedoksi
Täytäntöönpano

Päätöshistoria

3272/00.01.02/2025

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta 11.08.2025 § 21

§ 21

Kokouskutsun toimittaminen ja kokousaikataulun hyväksyminen

Valmistelijat ja lisätiedot (etunimi.sukunimi@luvn.fi):
Kotila Jenna

Päätösehdotus

Palvelutuotannon johtaja Pälvä Matias

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta päättää

1. että sen kokoukset pidetään syksyllä 2025 seuraavina ajankohtina:

- maanantai 25.8. klo 17 alkaen
- maanantai 29.9. klo 17 alkaen
- tiistai 28.10. klo 17 alkaen;

2. todeta, että kokouskutsut ja esityslistat toimitetaan sähköisesti hallintosäännön mukaisesti, mikäli mahdollista, 5 päivää ennen kokousta;

3. että palvelut ja henkilöstö -lautakunta voi tarvittaessa kokoontua puheenjohtajan kutsusta toimivaltaansa kuuluvien asioiden kiireellistä päätöksentekoa varten samana päivänä tai muutoin aikaisemmin kuin 5 päivän määräajassa kokouskutsun lähettämisestä ja

4. että puheenjohtajan päättämä päätöksentekotapa ja mahdollinen kokouspaikka ilmoitetaan puheenjohtajan antamassa kokouskutsussa.

Käsittely

Esityslistan asioiden käsittelyjärjestyksestä poiketen tämä asia käsiteltiin §:nä 21.

Käsittelyn aikana esittelijä muutti päätösehdotustaan seuraavasti:

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta päättää

1. että sen kokoukset pidetään syksyllä 2025 seuraavina ajankohtina:

- maanantai 25.8. klo 17 alkaen
- keskiviikko 1.10. klo 17 alkaen
- tiistai 28.10. klo 17 alkaen;

2. todeta, että kokouskutsut ja esityslistat toimitetaan sähköisesti hallintosäännön mukaisesti, mikäli mahdollista, 5 päivää ennen kokousta;

3. että palvelut ja henkilöstö -lautakunta voi tarvittaessa kokoontua puheenjohtajan kutsusta toimivaltaansa kuuluvien asioiden kiireellistä päätöksentekoa varten samana päivänä tai muutoin aikaisemmin kuin 5 päivän määräajassa kokouskutsun lähettämisestä ja

4. että puheenjohtajan päättämä päätöksentekotapa ja mahdollinen kokouspaikka ilmoitetaan puheenjohtajan antamassa kokouskutsussa.

Jäsen Lehtonen saapui kokoukseen tämän asian käsittelyn aikana klo 17.16.

Päätös

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta hyväksyi esittelijän muutetun päätösehdotuksen yksimielisesti.

Selostus

Hallintosäännön 70 § mukaan kokouksen kutsuu koolle 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.

Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, 5 päivää ennen kokousta. Kokouskutsun yhteydessä toimitetaan kokouksen esityslista, jossa tulee olla selostus ja päätöksenteon perustelut kustakin käsiteltävänä olevasta asiasta ja päätösehdotus. Kokouskutsu voidaan toimittaa myös sähköisesti.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus. Esityslista toimitetaan myös varajäsenille tiedoksi, mikäli salassapidosta ei muuta johdu.

Kokouspaikka ja -aika

Hallintosäännön 69 § mukaan toimitellaan päättää kokouksensa ajan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Liitteet

Oheismateriaali

Tiedoksi

Täytäntöönpano

Päätöshistoria

11/00.01.02/2022

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta 11.08.2025 § 22

§ 22

Pöytäkirjojen tarkastamiskäytännöt ja pöytäkirjojen nähtävillä pitäminen

Valmistelijat ja lisätiedot (etunimi.sukunimi@luvn.fi):
Kotila Jenna

Päätösehdotus

Palvelutuotannon johtaja Pälve Matias

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta päättää, että

1. pöytäkirjat tarkastetaan sähköisesti viimeistään, mikäli mahdollista, seitsemäntenä päivänä kokouksen jälkeen ja
2. pöytäkirjat asetetaan yleisesti nähtäville julkaisemalla ne hyvinvointialueen verkkosivuilla tarkastamisen jälkeen.

Käsittely

Esityslistan asioiden käsittelyjärjestyksestä poiketen tämä asia käsiteltiin §:nä 22.

Päätös

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

Selostus

Pöytäkirjan tarkastaminen

Hallintolaissa ei ole säännöstä, joka nimenomaisesti edellyttäisi hallintopäätöksen allekirjoittamista. Päätöksen allekirjoittamisen katsotaan kuuluvan hyvään hallintoon. Allekirjoituksia käytetäänkin ensisijaisesti esittelijän ja päätöksentekijän tunnistamiseen sekä päätöspolun kiistämättömyyden ja eheyden varmistamiseen.

Hyvinvointialuelain 112 § mukaan toimielimen kokouksesta ja päätöksistä on laadittava pöytäkirja. Hallintosäännön § 79

mukaan pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla sihteeri. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Pöytäkirjan tarkastaminen osoitetaan allekirjoittamalla se.

Sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annetun lain 16 § mukaan päätösasiakirja voidaan allekirjoittaa sähköisesti, ellei muussa laissa toisin säädetä.

Päätösten nähtävänä pitäminen

Hallintosäännön § 80 mukaan pöytäkirjat siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä hyvinvointialueen verkkosivuilla siten kuin hyvinvointialueissa säädetään.

Hyvinvointialuelain 145 § mukaan aluevaltuuston, aluehallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Liitteet

Oheismateriaali

Tiedoksi

Täytäntöönpano

Päätöshistoria

§ 23

Ilmoitusasiat

Päätösehdotus

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta päättää merkitä ilmoitusasiat tiedoksi.

Käsittely

Päätös

Palvelut ja henkilöstö -lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

Selostus

Palvelut ja henkilöstö -lautakunnan tietoon halutaan saattaa seuraavat ilmoitusasiat:

1. Hyvinvointialueen palvelutuotannon kuukausittainen Tahti-raportti (keskeiset tunnusluvut) luettavissa verkosta osoitteesta <https://www.luvn.fi/fi/tahti>.

Liitteet

Oheismateriaali

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 18, § 19, § 21, § 22, § 23**Muutoksenhakukielto**

Edellä mainitusta päätöksestä, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa hyvinvointialuelain 141 §:n mukaan hakea muutosta.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 20

Oikaisuvaatimus

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

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

Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä laillisuus- että tarkoituksenmukaisuusperusteella.

Muutoksenhakuviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään aluehallituksen ja lautakunnan sekä niiden jaoston ja alaisen viranomaisen päätöksestä asianomaiselle toimielimelle.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 15.00 mennessä.

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.

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

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on julkaistu, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos oikaisuvaatimustajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai

arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen, ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 15.00 mennessä.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siinä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero
- jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus toimitetaan osoitteeseen:

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamo
PL 33
02033 LÄNSI-UUDENMAAN HYVINVOINTIALUE

Sähköposti: kirjaamo@luvn.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–15.00.