

---

**IUHVADno-2026-1147**

**Matkamääräys vuodelle 2026/ terveysasemapalveluiden ylilääkäreille ja palveluvastaaville**

Esihenkilön tulee tehdä kirjallinen matkamääräys kalenterivuosittain virkamatkojen suorittamisesta.

- Ylilääkäri (alue 1)
- Ylilääkäri (alue 2)
- Palveluvastaava (terveysasemapalvelut)
- Palveluvastaava (kuntoutuspalvelut)

Virkamatkoja ovat esimerkiksi Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen yhteistyökumppaneiden, kuten valtion viranomaisten tai yhteisöjen järjestämät kokoukset ja seminaarit. Mikäli kyseessä on ulkomaille suuntautuva virkamatka, poissaoloanomuslomake on täytettävä ja toimitettava hyväksyttäväksi ennen matkaa.

Virka- ja virantoimitusmatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin mahdollista, ottaen huomioon matkan ja hoidettavien tehtävien tarkoituksenmukainen suorittaminen. Ensisijaisesti virkamatka on tehtävä virka-autolla, jos se on kokonaistaloudellisesti järkevää.

**Päätöksen peruste**

Hallintosäntö 33 §: Tulosityksiköpäällikön yleiset tehtävät

**Päätös**

Päätän esityksen mukaan.

*\*\*\* Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu \*\*\**

**Tiedoksi**

terveysasemapalveluiden ylilääkärit (alue 1 ja 2),  
palveluvastaavat (terveysasemapalvelut, kuntoutuspalvelut), vastuualuejohtaja  
(terveyspalvelut) Palveluiden järjestäminen -lautakunta

**Allekirjoitus**

Päivi Sippula, tulosityksiköpäällikkö

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 3

### **Oikaisuvaatimusohje**

Hyvinvointialuelaki 139 §.

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
- hyvinvointialueen jäsen.

### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukiolon 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.

Hyvinvointialueen 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 Itä-Uudenmaan aluehallitus ja lautakunnat sekä niiden jaoston ja alaisen viranomaisen päätöksestä asianomaiselle toimielimelle.

Oikaisuvaatimus toimitetaan kirjaamoon.

Yhteystiedot:

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamo

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)itauusimaa.fi

Kirjaamo palvelee sähköpostitse arkisin kello 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 oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamosta, kirjaamo@itauusimaa.fi.