

Henkilöstöjaos

Aika 06.02.2023 klo 15:00 - 17:05

Paikka Kaupunginhallituksen huone / Teams

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 5	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, pöytäkirjantarkastajien valinta	3
§ 6	Perhepäivähoidon kustannuskorvaukset v. 2023	4
§ 7	Ohje henkilökohtaisen lisän myöntämiseksi	6
§ 8	Tiedonhallintasihteerin tehtäväkohtaisen palkan määrääminen	8
§ 9	Esitys työsuhteen jatkamisesta eroamisiän jälkeen	10

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Kaleva Keijo Kangas Sanna Saarinen Johanna Vehmas Jarmo Kaisa Jaatinen	Puheenjohtaja Jäsen Varapuheenjohtaja Jäsen hallinto- ja talousjohtaja	Teams
Poissa	Koskela Reijo		
Muu	Asko Ihamäki Viitanen Henna	Esittelijä Kaupunginjohtaja	Saapui kokoukseen §:n 6 aikana klo 15.15.

Allekirjoitukset Sähköiset allekirjoitukset pöytäkirjan lopussa

	Keijo Kaleva puheenjohtaja	Asko Ihamäki pöytäkirjanpitäjä
Käsitellyt asiat	5 - 9	
Liitteet	1/ 9 §	
Pöytäkirjan tarkastus	Virtain kaupunki 14.2.2023	
	Johanna Saarinen pöytäkirjantarkastaja	Jarmo Vehmas pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Kaupungin Internet-sivuilla 17.2.2023

Henkilöstöjaos

§ 5

06.02.2023

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, pöytäkirjantarkastajien valinta

HENKJAOS 06.02.2023 § 5

Henkilöstöjaoksen pöytäkirja tarkastetaan kokousta seuraavan viikon tiistaina. Pöytäkirja pidetään nähtävänä kokousta seuraavan viikon perjantaina. Jollei tarkastus- tai nähtävilläolopäivä ole työpäivä, pöytäkirjan tarkastus tai nähtävänä pitäminen tapahtuu seuraavana työpäivänä

Esittelijä

Päätösehdotus

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirja tarkastetaan 14.2.2023 ja pidetään julkisesti nähtävillä 17.2.2023.

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Tämä kokous toteutetaan osin sähköisesti Teams-järjestelmän välityksellä siten, että sähköisesti kokoukseen läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jarmo Vehmas ja Johanna Saarinen. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti.

Lisätietoja

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki, 0447151212
etunimi.sukunimi@virrat.fi

Sivistyslautakunta
Henkilöstöjaos

§ 4
§ 6

18.01.2023
06.02.2023

Perhepäivähoidon kustannuskorvaukset v. 2023

SIVIL 18.01.2023 § 4

Valmistelija

Sivistystoimen johtaja

Suomen Kuntaliiton yleiskirjeellä 14/2022 on 19.12.2022 julkaistu suositus perhepäivähoidon kustannuskorvauksista v. 2023.

Omassa kodissaan työskentelevälle kunnalliselle perhepäivähoitajalle korvataan lapsen hoidosta aiheutuneet välittömät kustannukset kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen KVTES (2022-2025) perhepäivähoitajia koskevan liitteen 12 - 13 §:n mukaan vähintään Suomen Kuntaliiton kulloinkin voimassa olevan perhepäivähoidon kustannuskorvauksia koskevan suosituksen mukaisesti.

Tässä suosituksessa mainittuja kustannuskorvauksia myöhemmin tarkastettaessa käytetään perusteena elintarvikekustannusten osalta kuluttajahintaindeksin ravintoryhmän alaindeksin ja muiden kustannusten osalta kuluttajahintaindeksin muutosta. Suositusta tarkistetaan kalenterivuositain käyttäen laskennan perusteena viimeisimpää tilastokeskuksen julkaisemia toteutuneita indeksejä.

Suositus kustannusten korvauksista ajalle 1.1.-31.12.2023 on seuraava:

	alle kouluikäinen/koululainen
aamiainen tai välipala tai iltapala	0,88 euroa/1,45 euroa
lounas tai päivällinen	2,09 euroa/2,72 euroa
muu kustannus	2,04 euroa/päivä/2,04 euroa/päivä

Muun kustannuksen osuus muussa kuin kokopäiväisessä hoidossa lasketaan suhteutettuna päivittäisen hoitoajan ajoittumiseen ja pituuteen.

Henkilöstöjaos on 6.11.2020 (§29) päättänyt sivistyslautakunnan esityksestä seuraavaa: "Henkilöstöjaos päättää korottaa kustannuskorvauksia 1.8.2020 alkaen seuraavasti: perhepäivähoitajalle maksetaan yksi ns. "muu kustannuskorvaus" arvoltaan 1,84 euroa/pv riippumatta hoidossa olevien lasten määrästä. Henkilöstöjaos päättää erikseen korotuksen päättymisestä, kun Covid19 aiheuttama poikkeustila on päättynyt."

Esittelijä

Sivistystoimen johtaja Jokinen Tuula

Päätösehdotus

Sivistyslautakunta hyväksyy maksettaviksi perhepäivähoitajille kustannuskorvaukset edellä olevan suosituksen mukaisina v. 2023. Lisäksi sivistyslautakunta esittää henkilöstöjaokselle, että 1.1.2023 alkaen perhepäivähoitajille ei enää makseta erillistä Covid19 -korvausta, kuten henkilöstöjaos on päättänyt 6.11.2020 ja jota korvausta on maksettu 1.8.2020 alkaen.

Sivistyslautakunta
Henkilöstöjaos

§ 4
§ 6

18.01.2023
06.02.2023

Päätös

Lautakunta päätti hyväksyä perhepäivähoitajille maksettaviksi kustannuskorvauksiksi suosituksen mukaiset korvaukset v. 2023. Lisäksi sivistyslautakunta päätti esittää henkilöstöjaokselle, että perhepäivähoitajille maksettaisiin 1.1.2023 alkaen 2,04 euroa/päivä muuna korvauksena perustuen kohonneisiin elinkustannuksiin.

Lisätietoja

Varhaiskasvatuspäällikkö Elina Hakala, p. 044-7151470,
elina.hakala@virrat.fi

Jakelu

varhaiskasvatuspäällikkö, perhepäivähoitajat

HENKJAOS 06.02.2023 § 6
727/12.08.00.00/2022

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö

Oheisaineistona Yleiskirje 14/2022, 19.12.2022,
Suomen Kuntaliiton suositus kunnallisen perhepäivähoidon
kustannuskorvauksista 2023.

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki

Päätösehdotus

Henkilöstöjaos päättää, että 1.1.2023 alkaen perhepäivähoitajille ei enää makseta henkilöstöjaoksen 6.11.2020 tekemän päätöksen mukaista erillistä Covid19 -korvausta. Lisäksi henkilöstöjaos päättää, että perhepäivähoitajille maksetaan KL:n yleiskirjeen mukaisten kustannusten korvausten lisäksi 1.1.2023 alkaen 2,04 euroa/päivä/perhepäivähoitaja lisäkorvauksena perustuen kohonneisiin elinkustannuksiin.

Päätös

Henkilöstöjaos päätti keskustelun jälkeen jättää asian pöydälle lisäselvityksiä varten. Henkilöstöjaos edellyttää selvitettyäksi lisäkorvauksena maksettavan korvauksen verovaikutukset.

Kaupunginjohtaja Henna Viitanen saapui kokoukseen tämän asian käsittelyn aikana.

Lisätietoja

Varhaiskasvatuspäällikkö Elina Hakala, 0447151470,
etunimi.sukunimi@virrat.fi

Jakelu

Sivistyslautakunta

Ohje henkilökohtaisen lisän myöntämiseksi

HENKJAOS 06.02.2023 § 7
75/01.02.02/2023

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö

KVES:n II palkkausluvun 11.1 §:n mukaan viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä henkilökohtaista lisää. Toimivaltainen viranomainen päättää lisästä.

KVTES II luvun 11 §:n soveltamisohjeen maksamisperusteet määritellään paikallisesti. Perusteet ja niiden painoarvot voivat vaihdella yksiköissä.

Soveltamisohjeen mukaan henkilökohtaisen lisän perusteena voivat esimerkiksi olla

- ammatinhallinta
- työssä suoriutumisen
- tuloksellisuus
- monitaitoisuus ja luovuus
- erityistiedot ja -taidot
- yhteistyökyky
- vastuuntunto
- oma-aloitteisuus ja kehityshakuisuus

Arvioinnin perusteista tehdään kirjallinen kuvaus ja sen sisällöstä tiedotetaan viranhaltijoille/ työntekijöille.

KVTES:n II luvun 11.6 §:ssä todetaan, että työsuorituksen arvioinnin ja henkilökohtaisen lisän maksamisen perusteista neuvotellaan paikallisesti pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa.

Henkilökohtainen lisä on tärkeä palkkausjärjestelmän osa. Henkilökohtaisen lisän myöntäminen perustuu työsuorituksen arviointiin. Organisaation tavoitteista ja arvoista riippuu, mikä katsotaan hyväksi työsuoritukseksi ja mitkä ovat työntekijän sellaisia henkilökohtaisia ominaisuuksia, jotka edistävät organisaation onnistumista sekä millä näitä kuvataan ja mitataan. Tämän vuoksi organisaation on räätälöitävä tai rakennettava oma henkilökohtaisen lisän järjestelmä omien olosuhteiden ja tarpeiden mukaan.

Työsuorituksen arviointi on keino johtaa työntekijöiden työsuoritusta. Työsuorituksen arviointi osana johtamista tuo palautteenannon ja saamisen osaksi työyhteisön toimintaa. Työntekijöiden säännöllinen henkilökohtaisten suoritusten arviointi auttaa esihenkilöä perehtymään paremmin yksilötasolla henkilöstön työntekoon. Hyödyt näkyvät yleensä parantuneena johtamistyönä, jossa tuloksenteon lisäksi kiinnitetään huomiota myös tehtävän sisältöön, työhyvinvointiin ja osaamiseen sekä työtapojen ja työssä tarvittavien tietojen ja taitojen kehittämiseen.

Henkilökohtainen lisä myönnetään pääsääntöisesti toistaiseksi,

Henkilöstöjaos

§ 7

06.02.2023

mutta myös määräaikainen lisä voi olla mahdollinen. Henkilökohtaisen lisän käyttö perustuu arviointijärjestelmään.

Henkilökohtaisen lisän arviointijärjestelmä koostuu mm.

- valituista arviointiperusteista,
- arviointiprosessista ja sen vastuista,
- periaatteista, joiden perusteella arvioinnin tulos voidaan muuttaa euromääräiseksi henkilökohtaiseksi lisäksi sekä
- järjestelmän ylläpidosta ja sen vastuista.

Työsuoritusta arvioi esihenkilö tai esihenkilöt. Olennaista on, että arvioitsija tuntee hyvin arvioitavan työntekijän tehtävät ja työsuorituksen. Arvioinnin tulee olla objektiivista ja tasapuolista ja eri esihenkilöjen suorittaman arvioinnin yhteismitallista myös saman työnantajan eri yksiköissä.

Virtain kaupungille on hyväksytty v. 2004 henkilökohtaisen lisän myöntämiseen työsuorituksen arvioinnin periaatteet.

Mm. aikaisempien järjestelyerien käsittelyn yhteydessä on todettu, että arviointijärjestelmää olisi kehitettävä. Lisäksi ohjeistuksella voidaan korjata yksiköiden välisiä eroja myöntämiskäytännöissä. .

KVTES:n II luvun 11 §:n pöytäkirjamerkinnän työnantajan on käytettävä henkilökohtaisiin lisiin vähintään 1,3 % laskettuna kunnan palveluksessa olevan KVTES:n piiriin kuuluvan henkilöstön tehtäväkohtaisten palkkojen yhteismäärästä. Jos palkkahinnoitteluliitteen soveltamispiiriin kuuluu vähintään 30 henkilöä, työnantajan on käytettävä tämän henkilöstön harkinnanvaraisiin henkilökohtaisiin lisiin 1,3 % heidän yhteenlasketusta tehtäväkohtaisten palkkojen palkkasummasta. Tarkistus suoritetaan vuosittain.

Oheisaineistona luonnos ohjeeksi henkilökohtaisen lisän myöntämiseen ja työsuorituksen arvioimiseksi sekä muistio 17.12.2004

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki

Päätösehdotus

Henkilöstöjaos käy ohjauskeskustelun henkilökohtaisen lisän myöntämisen ja työsuorituksen arvioimisen perusteista. Henkilöstöjaos päättää, että työsuorituksen arvioinnin ja henkilökohtaisen lisän maksamisen perusteista neuvotellaan paikallisesti pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa, jonka jälkeen henkilöstöjaos hyväksyy ohjeen työsuorituksen arvioinnista ja henkilökohtaisen lisän maksamisesta.

Päätös

Henkilöstöjaos hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti laajan keskustelun jälkeen.

Lisätietoja

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki, 0447151212
etunimi.sukunimi@virrat.fi

Jakelu

Yhteistyötoimikunta

Henkilöstöjaos

§ 8

06.02.2023

Tiedonhallintasihteerin tehtäväkohtaisen palkan määrääminen

HENKJAOS 06.02.2023 § 8
664/01.01.01.01/2022

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö, hallinto- ja talousjohtaja

Kaupunginhallitus on 21.11.2022 § 303 päättänyt täyttölupaa myöntäessään muuttaa asianhallintasihteerin virkanimikkeen tiedonhallintasihteeriksi.

Tehtävän kuvaus

Arkistolain 9 §:n mukaan "Arkistotoimen järjestäminen kunnassa kuuluu kunnanhallitukselle. Kunnanhallituksen on määrättävä se viranhaltija tai toimihenkilö, joka johtaa kunnan arkistotointa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista." Kaupungin hallintosäännön 37.1. §:ssä on määritetty, että asianhallintasihteerille kuuluu arkistolain mukaisten asiakirjahallinnon viranomaistehtävien hoitaminen.

Tiedonhallintalaki on tullut voimaan vuonna 2020. Yleislailla määritetään tiedon koko elinkaaren hallinta julkisessa hallinnossa. Laki sisältää säännökset tiedonhallinnan järjestämisestä ja kuvaamisesta, tietovarantojen yhteentoimivuudesta, tietojärjestelmien yhteentoimivuuden toteuttamisesta, teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien toteuttamisesta sekä tietoturvallisuuden toteuttamisesta.

Tiedonhallintasihteerin tehtäväkuvaan on tarkoitus sisällyttää arkistolain mukaisen tehtävän lisäksi asiakirjahallinnon ja arkistotoimen suunnittelu ja kehittäminen sekä myös laajemmin tiedonhallinnan kokonaisuus. Tiedonhallintasihteerille kuuluisi siten jatkossa myös tiedonhallinnan ohjaus, kehittäminen ja koulutus.

Virtain kaupungilla on laadittu tiedonohjaussuunnitelma, jossa asianhallintasihteerin on toiminut projektipäällikkönä. Tiedonohjaussuunnitelmaprojekti jatkuu edelleen ja tiedonhallintasihteerin on siinä keskeisessä roolissa ohjaamassa osastojen työtä.

Tiedonhallintasihteerin tehtävässä suoriutuminen edellyttää kokonaisuuksien hallintaa, tiedonhakutaitoja, lainsäädännön tuntemusta sekä kykyä soveltaa hankittua tietoa.

Palkkauksen perusteet

Tiedonhallintasihteerin viran palkkaus määräytyy KVTES:n Liite 1 2 §:n Eräiden hallinnon asiantuntijatehtävien ja toimastoalan tehtävien palkkahinnoittelukohtaan Toimistoalan vaativat ammattitehtävät (01TOI060). Virtain kaupungilla on vuoden 2019 järjestelyerän yhteydessä yhtenäistetty hinnoittelukohtaan tehtäväkohtaisia palkkoja, jolloin on tehtävien vaativuusmäärittelyn perusteella muodostettu ryhmät perus, vaativa 1, vaativa 2 ja erittäin vaativa. Asianhallintasihteerin palkkaus on sijoittunut ryhmään vaativa 1. Tiedonhallintasihteerin palkkaus ehdotetaan

Henkilöstöjaos

§ 8

06.02.2023

sijoitettavaksi ryhmään 2, koska tehtävän vaativuus kasvaa mm. asiakirjahallinnon ja arkistotoimen suunnittelun ja kehittämisen osalta sekä tiedonhallinnan ohjauksen, kehittämisen ja koulutuksen osalta.

Tiedonhallintasihteerin tehtäväkohtaiseksi palkaksi ehdotetaan 2805,99 euroa, joka vastaa vaativa 2 ryhmän tehtävien palkkausta, joissa tulee käyttää itsenäistä harkintaa, soveltaa lainsäädäntöä ja ohjeita sekä olla ohjaavassa asemassa muihin työntekijöihin nähden. Oheismateriaalina toimistoalan hinnoittelukohdan tehtävänimikkeet vaativuusryhmittäin ja niiden tehtäväkohtainen palkkaus.

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki

Päätösehdotus

Henkilöstöjaos päättää hyväksyä tiedonhallintasihteerin tehtäväkohtaiseksi palkaksi 2806 €.

Päätös

Henkilöstöjaos hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki, 0447151212
etunimi.sukunimi@virrat.fi

Jakelu

Esimies
Palkanlaskenta

Henkilöstöjaos

§ 9

06.02.2023

Esitys työsuhteen jatkamisesta eroamisiän jälkeen

HENKJAOS 06.02.2023 § 9
74/01.01.03.13/2023

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöjaokselle on toimitettu esitys työsuhteen jatkamisesta eroamisiän jälkeen. Työsuhdetta on esitetty jatkettavaksi ajalle 1.5.2023-31.8.2024. Liitteenä esitys.

Osastopäällikkö puoltaa esitystä.

Hallintosäännön 28 §:n mukaan henkilöstöjaos päättää muun kuin kaupunginvaltuuston ottaman viranhaltijan oikeudesta pysyä edelleen virka- ja työsuhteessa eroamisiän jälkeen;

Työsopimuslain 6 luvun 1a §:

Työntekijän työsuhde päättyy ilman irtisanomista ja irtisanomisaikaa sen kalenterikuukauden päättyessä, jonka aikana työntekijä täyttää eroamisiän, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi työsuhteen jatkamisesta. Eroamisikä on vuonna 1957 ja sitä ennen syntyneillä 68 vuotta, vuosina 1958–1961 syntyneillä 69 vuotta ja vuonna 1962 ja sen jälkeen syntyneillä 70 vuotta.

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki

Päätösehdotus

Henkilöstöjaos päättää liitteen mukaisesti työsuhdetta jatkettavaksi ajalle 1.5.2023-31.8.2024.

Päätös

Henkilöstöjaos hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Liite 1/9 §, esitys

Lisätietoja

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki, 0447151212
etunimi.sukunimi@virrat.fi

Jakelu

Työntekijä
Esimies
Palkanlaskenta

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 5, § 6, § 7

Henkilöstöjaos

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Muutoksenhakukielto ja sen peruste

Päätöksestä, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta (kuntalaki 136 §)

Liitetään otteeseen / päätökseen

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 8**OIKAISUVAATIMUSOHJE****Muutoksenhakukielto**

Kunnallisen viranhaltijalain 50§:n 2 mom.

Viranhaltija, joka on jäsenenä yhdistyksessä, joka voi panna vireille tätä päätöstä koskevan asian työtuomioistuimessa, tai jäsenenä edellä mainitun yhdistyksen alayhdistyksessä, ei saa hakea tähän päätökseen muutosta oikaisuvaatimuksella eikä valituksella, eikä saattaa asiaa hallintoriita-asiana ratkaistavaksi.

Järjestäytymätön viranhaltija voi edellä mainitussa asiassa hakea päätökseen muutosta kuntalain oikaisuvaatimuksella ja edelleen kunnallisvalituksella. Myöskään kunnan jäsenen muutoksenhakuoikeutta ei ole rajoitettu.

Oikaisuvaatimusoikeus (Kuntalain 134 §:n mukainen oikaisuvaatimus)

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

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

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköpostiosoite:

Virtain kaupungin Henkilöstöjaos

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 85, 34801 Virrat

Käyntiosoite: Virtaintie 26, 34800 Virrat

Sähköpostiosoite: kirjaamo@virrat.fi

Faksinumero: 4758555

Puhelinnumero: 03-485 1211, 03 485 111 (vaihde)

Aukioloaika: ma-pe klo 9-15

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Virtain kaupungin kirjaamoon / toimielimelle 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.

Oikaisuvaatimuksen 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.

Pöytäkirjan nähtävilläolo pvm

Pöytäkirja on asetettu nähtäville **Kaupungin Internet-sivuilla 17.2.2023**

Liitetään pöytäkirjaan

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 9**OIKAISUVAATIMUSOHJE****Oikaisuvaatimusoikeus (Kuntalain 134 §:n mukainen oikaisuvaatimus)**

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

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköpostiosoite:

Virtain kaupungin Henkilöstöjaos

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 85, 34801 Virrat

Käyntiosoite: Virtaintie 26, 34800 Virrat

Sähköpostiosoite: kirjaamo@virrat.fi

Faksinumero: 4758555

Puhelinnumero: 03-485 1211, 03 485 111 (vaihde)

Aukioloaika: ma-pe klo 9-15

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Virtain kaupungin kirjaamoon / toimielimelle 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.

Oikaisuvaatimuksen 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.

Pöytäkirjan nähtävilläolo pvm

Pöytäkirja on asetettu nähtäville **Kaupungin Internet-sivuilla 17.2.2023**

Liitetään pöytäkirjaan