

Henkilöstöjaos

---

Aika 04.05.2023 klo 14:00 - 16:00

Paikka Kaupunginhallituksen huone / Teams

## Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 22	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, pöytäkirjantarkastajien valinta	3
§ 23	Ruoka- ja siivouspalvelupäällikkö tehtäväkohtainen palkka	4
§ 24	Ohje henkilökohtaisen lisän myöntämiseksi	6
§ 25	Kiinteistönhoitajan nimikkeen muutos turvallisuusasiantuntijaksi ja tehtäväkohtaisen palkan määrääminen	9
§ 26	Liikelaitos Marttisen siivoustyönohjaajan tehtäväkohtaisen palkan määrääminen	11
§ 27	Virka- ja työehtosopimusten järjestelyerät ja muut paikalliset erät 1.6.2023	13

## Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Kaleva Keijo Saarinen Johanna Vehmas Jarmo	Puheenjohtaja Varapuheenjohtaja Jäsen	
Poissa	Kangas Sanna		
Muu	Koskela Reijo Asko Ihamäki Viitanen Henna Kaisa Jaatinen Jussi Lähteenmäki	Kh:n pj. Esittelijä Kaupunginjohtaja	Teams  Asiantuntijana §:n 23 aikana

Allekirjoitukset Sähköiset allekirjoitukset asiakirjan lopussa

Keijo Kaleva  
puheenjohtaja

Asko Ihamäki  
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat 22 - 27

Liitteet 1/ § 24, 2/ § 25

Pöytäkirjan tarkastus Virtain kaupunki 9.5.2023

Jarmo Vehmas  
pöytäkirjantarkastaja

Johanna Saarinen  
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Kaupungin Internet-sivuilla 12.5.2023

Henkilöstöjaos

§ 22

04.05.2023

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, pöytäkirjantarkastajien valinta**

HENKJAOS 04.05.2023 § 22

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 09.05.2023 ja pidetään julkisesti nähtävillä 12.05.2023.

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.

Lisätietoja

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

Henkilöstöjaos

§ 23

04.05.2023

**Ruoka- ja siivouspalvelupäällikkö tehtäväkohtainen palkka**

HENKJAOS 04.05.2023 § 23  
204/01.02.02.01/2023

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö

Kaupunginhallitus päätti 27.03.2023 § 100

- muuttaa ruokapalvelupäällikön virkanimikkeen ruoka- ja siivouspalvelupäälliköksi
- myöntää täyttöluvan ruoka- ja siivouspäällikön virkaan 1.5.2023 alkaen.

Tehtäväjärjestelyjen taustalla on teknisen osasto henkilöstösuunnitelma, joka on laadittu ohjaamaan tulevia rekrytointeja. Muutoksella pyritään antamaan uusia mahdollisuuksia resurssointiin sekä töiden suunnitteluun ja sujuvuuteen.

Tehtävän vaativuuden kasvaessa tulee tehtäväkohtainen palkka määrittää uudelleen. Palvelualueella työskentelee reilut 30 henkilöä.

Ruoka- ja siivouspalvelupäällikön tehtävään kuuluu mm.

- ruoka- ja siivouspalveluiden toiminnan suunnittelu ja kehittäminen
- palvelualueen hankinta- ja kilpailuttamistehtävät
- asiakas- ja verkostoyhteistyö
- työntekijöiden rekrytoinnit
- palvelualueen talousarvion suunnittelu ja toteutus sekä hallinnon tehtävät

Ruokapalveluhenkilöstön palkkaus määräytyy kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) mukaan sekä puhtaanapidon johtotehtävät kunta-alan teknisen alan sopimuksen (TS) mukaan.

Teknisten sopimus: jos henkilö tekee sekä TS:n 2 §:ssä että KVTES:n palkkahinnoittelussa mainittuja tehtäviä, palkkaus määräytyy TS:n palkkausmääräysten mukaan, jos tehtävistä yli 50 % on TS:n 2 §:n 1 momentissa mainittuja tehtäviä.

Ruoka- ja siivouspalvelupäällikön tehtävistä yli 50 % on ruokapalvelujen tehtäviä.

Ruoka- ja siivouspalvelupäällikön palkkaus määräytyy kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen liitteen 6 sekä paikallisesti hyväksytyyn palkkausjärjestelmän mukaisesti. Liitteen 6 mukaan ruokapalvelun hallinnollinen ylin johto (esimerkiksi ruokapalvelupäällikkö) on palkkahinnoittelun ulkopuolinen.

Tekninen johtajan esitys tehtäväkohtaiseksi palkaksi on 3520 euroa.

Toimivalta

Hallintosääntö 28 § 1 mom 2.k:

Henkilöstöjaos

§ 23

04.05.2023

Henkilöstöjaos päättää harkinnanvaraisista palkantarkastuksista lukuun ottamatta valtuuston valitsemaa henkilöstöä

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki

Päätösehdotus

Henkilöstöjaos päättää hyväksyä ruoka- ja siivouspalvelupäällikön tehtäväkohtaiseksi palkaksi 3.520 euroa

Päätös

Henkilöstöjaos hyväksyi yksimielisesti keskustelun jälkeen ehdotuksen.

Tekninen johtaja Jussi Lähteenmäki oli läsnä asiantuntijana asian käsittelyn aikana.

Lisätietoja

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki, 044 7151212  
etunimi.sukunimi@virrat.fi

Jakelu

Teknisten palvelujen lautakunta, tekninen johtaja

Henkilöstöjaos	§ 7	06.02.2023
Yhteistyötoimikunta	§ 4	28.03.2023
Henkilöstöjaos	§ 24	04.05.2023

## Ohje henkilökohtaisen lisän myöntämiseksi

HENKJAOS 06.02.2023 § 7

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

- o ammatinhallinta
- o työssä suoriutumisen
- o tuloksellisuus
- o monitaitoisuus ja luovuus
- o erityistiedot ja -taidot
- o yhteistyökyky
- o vastuuntunto
- o 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 palautteen annon ja saamisen osaksi työyhteisön toimintaa. Työntekijöiden säännöllinen henkilökohtaisten suoritusten arviointi auttaa esihenkilöjä 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.

Henkilöstöjaos	§ 7	06.02.2023
Yhteistyötoimikunta	§ 4	28.03.2023
Henkilöstöjaos	§ 24	04.05.2023

Henkilökohtainen lisä myönnetään pääsääntöisesti toistaiseksi, 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

Henkilöstöjaos	§ 7	06.02.2023
Yhteistyötoimikunta	§ 4	28.03.2023
Henkilöstöjaos	§ 24	04.05.2023

Jakelu Yhteistyötoimikunta

YHTTO 28.03.2023 § 25

Valmistelija Henkilöstöpäällikkö

Liitteenä ohje henkilökohtaisen lisän myöntämiseksi sekä henkilökohtaisen lisän arviointimalli.

Esittelijä Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki

Päätösehdotus Yhteistyötoimikunta hyväksyy omalta osaltaan ohjeen henkilökohtaisen lisän myöntämiseksi ja toteaa asian tulleen käsitteleyksi yhteistoimintalain mukaisesti.

Päätös Yhteistyötoimikunta hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

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

Jakelu Henkilöstöjaos

HENKJAOS 04.05.2023 § 24  
75/01.02.02/2023

Valmistelija Henkilöstöpäällikkö

Yhteistyötoimikunta on käsitellyt ohjeen kokouksessaan 28.03.2023.

Liitteenä ohje henkilökohtaisen lisän myöntämiseksi sekä henkilökohtaisen lisän arviointimalli.

Esittelijä Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki

Päätösehdotus Henkilöstöjaos hyväksyy ohjeen henkilökohtaisen lisän myöntämiseksi.

Päätös Henkilöstöjaos hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Liite 1/ § 24, ohje henkilökohtaisen lisän myöntämiseksi

Lisätietoja Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki, 0447141212  
etunimi.sukunimi@virrat.fi

Jakelu Johtoryhmä, esihenkilöt ja henkilöstö



Henkilöstöjaos

§ 25

04.05.2023

**Kiinteistönhoitajan nimikkeen muutos turvallisuusasiantuntijaksi ja tehtäväkohtaisen palkan määrääminen**

HENKJAOS 04.05.2023 § 25

159/01.01.00.03/2023

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö

Liikelaitos Marttisen toimitusjohtaja esittää yhden kiinteistönhoitajan tehtävänimikkeen muuttamista turvallisuusasiantuntijaksi sekä tehtäväkohtaista palkkaa määrittämistä ao. tehtävälle.

Turvallisuusasiantuntijan toimenkuvaan Nuorisokeskus Marttisessa kuuluu seuraavia osa-alueita:

- Henkilöstöturvallisuus
- Työturvallisuus
- Toimitila- ja kiinteistöturvallisuus
- Ympäristöturvallisuus
- Tietoturvallisuus
- Pelastusturvallisuus
- Toiminnan turvaaminen ja poikkeamien hallinta
- Varautuminen ja kriisinhallinta
- Turvallisuuskulttuurin luominen
- Henkilökunnan kouluttaminen
- Yhteistyö esimiesten ja ylimmän johdon kanssa
- Työsuojeluasiamiehen tehtävät

Turvallisuusasiantuntija tulee toimimaan osana kiinteistönhoidon tiimiä ja hänen työnkuvansa voi jatkossa sisältää myös kiinteistönhoidon vastaavan tehtäviä.

Toimitusjohtaja esitys on, että käytettävä työaika tällä hetkellä turvallisuustyön ja kiinteistönhoidon suhteen olisi 50%/50%, tilanteen mukaan. Työnjohdolliset tehtävät ovat lähinnä oman työn organisointia, projektien vetoa ja toiminnan kehittämistä sekä siitä vastaamista itsenäisesti. Laajan toimintakuvan ja vastuiden johdosta palkkaehdotuksena on turvallisuusasiantuntijalle on 2500 e/kk.

Kiinteistönhoitajan tehtäväkohtainen palkka on tällä hetkellä 2045,64 euroa.

28 § Henkilöstöjaoksen ratkaisuvalla

Henkilöstöjaosto päättää:

- 1) yleisperiaatteet henkilöstön palkkaukselle ja muille henkilöstöä koskeville asioille;
- 2) harkinnanvaraisista palkantarkastuksista lukuun ottamatta valtuuston valitsemaa henkilöstöä;

----

9) viran tai toimen nimikkeen muuttamisesta kuitenkin niin, että kaupunginhallitus voi tarvittaessa muuttaa nimikkeen täyttölupaa myöntäessään;

Henkilöstöjaos

§ 25

04.05.2023

Liitteenä toimitusjohtajan esitys.

Tehtävän hinnoittelutunnus on KVTES:n muiden alojen perustehtävät (08PER070)

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki

Päätösehdotus

Henkilöstöjaos päättää muuttaa kiinteistönhoitajan tehtävänimikkeen turvallisuusasiantuntijaksi. Lisäksi henkilöstöjaos päättää, että tehtävän tehtäväkohtainen palkka on 2.500 euroa 1.5.2023 lähtien.

Päätös

Henkilöstöjaos päätti yksimielisesti keskustelun jälkeen hyväksyä ehdotuksen.

Liite 2/ § 25, toimitusjohtajan esitys

Lisätietoja

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki, 044 715212  
etunimi.sukunimi@virrat.fi

Jakelu

Liikelaitos Marttinen, palkanlaskenta, työntekijä

Henkilöstöjaos

§ 26

04.05.2023

**Liikelaitos Marttisen siivoustyönohjaajan tehtäväkohtaisen palkan määrääminen**HENKJAOS 04.05.2023 § 26  
215/01.02.02.01/2023

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö

Liikelaitos Marttinen on täyttämässä siivoustyönohjaajan tehtävä. Tehtävä on ollut jonkin aikaa täyttämättä.

Siivoustyönohjaajan tehtäviin Marttisessa kuuluu:

- laatii siivouksen työvuorolistan
- organisoii siivouksen ja sen resursoinnin
- vastaanottaa poissaoloilmoitukset ja osallistuu näiden johdosta syntyneiden sijaisjärjestelyjen hoitamiseen
- hoitaa siivoojien ja harjoittelijoiden työnohjauksen
- huolehtii siivouksen työturvallisuusasioista
- huolehtii majoitustilojen keittiö- ja astiatarvikkeiden inventoinnit ja pienet hankinnat
- tekee puhdistusaine-, siivoustarvike-, pehmopaperi-, liinavaate- ja vuokratekstiilitilaukset
- seuraa siivouksen käyttötaloutta yhdessä taloussihteerin kanssa
- huolehtii liina- ja petivaate sekä pöytäliinatarvikkeista ja niiden huollosta
- päivittää siivouksen perehdytys- ja siivouskansiot
- osallistuu siivoustyöhön
- huolehtii tiloissa olevien keittiö- ja astiatavaroiden palautuksen
- osallistuu siivoustyönmitoitukseen
- siivoustyön ja puhtauspalveluiden kehittämiseen osallistuminen
- muut työt: huolehtii tarvittaessa keittiölle kattausapua juhla- ym tilaisuuksiin

Siivoustyönjohtajan palkkaus määräytyy teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen liitteen (hinnoittelu 50104018) sekä paikallisesti hyväksytyyn palkkausjärjestelmän mukaisesti.

Tehtävästä on yli 50 % TS 2 §:n mukaista tehtävää.

Toimivalta

Hallintosääntö 28 § 1 mom 2.k:

Henkilöstöjaos päättää harkinnanvaraisista palkantarkastuksista lukuun ottamatta valtuuston valitsemaa henkilöstöä

Päätösehdotus:

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki

Päätösehdotus

Henkilöstöjaos päättää hyväksyä liikelaitos Marttisen siivoustyönohjaajan tehtäväkohtaiseksi palkaksi 2.384 euroa.

Päätös

Henkilöstöjaos hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Henkilöstöjaos

§ 26

04.05.2023

Lisätietoja

Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki, 0447151212  
[etunimi.sukunimi@virrat.fi](mailto:etunimi.sukunimi@virrat.fi)

Jakelu

Liikelaitos Marttinen, toimitusjohtaja

Henkilöstöjaos

§ 27

04.05.2023

**Virka- ja työehtosopimusten järjestelyerät ja muut paikalliset erät 1.6.2023**

HENKJAOS 04.05.2023 § 27

Valmistelija	Henkilöstöpäällikkö
	1.6. maksetaan kunnallisten työ- ja virkaehtosopimusten järjestelyeriä ja muita eriä. Valmistelu on parhaillaan käynnissä. Henkilöstöjaos kävi ohjauskeskustelun edellisessä kokouksessaan 31.3.2023 § 15.
Esittelijä	Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki
Päätösehdotus	Henkilöstöjaos käy ohjauskeskustelun 1.6.2023 jaettavien järjestelyerien ja muiden paikallisten erien osalta
Päätös	Henkilöstöjaos keskusteli valmistelutilanteesta ja totesi, että jaettavien erien valmistelussa voidaan tehdä painotuksia sopimusalojen sisällä työntekijäryhmien/liitteiden välillä.
Lisätietoja	Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki, 0447151212 etunimi.sukunimi@virrat.fi

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 22, § 27

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 pykäläiä: § 23, § 25, § 26****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 12.5.2023**

**Liitetään pöytäkirjaan**



**Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 24****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 12.5.2023**

**Liitetään pöytäkirjaan**