

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2025-1769

Oman auton käyttöoikeus, *****

Tuusulan kunnan matkustusohjeen (12.4.2024) mukaan "Oman auton käyttöoikeudesta päättää toimialuejohtaja tai ympäristökeskuksen johtaja. Omalla autolla tehdyistä matkoista maksetaan ajopäiväkirjaan perustuvat kilometrikorvaukset KVTES:n liitteen 16 5 §:n mukaisesti. Matkakorvausten maksu vaatii aina matkalaskun Tuusulan kunnan matkalaskuja koskevia ohjeita noudattaen kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä."

Tuusulan kunnan hallintosäännön liitteen "Toimivalta: Henkilöstöasiat" mukaan toimialajohtaja, toimialuejohtaja sekä ympäristökeskuksen johtaja päättävät oman auton käyttöoikeudesta. Valvontaeläinlääkäri ***** tarvitsee viranhoidossa oman auton käyttöoikeutta.

Päätöksen peruste

Tuusulan kunnan hallintosääntö (1.1.2025 § 39), toimivalta henkilöstöasioissa.

Päätös

Päätän myöntää valvontaeläinlääkäri ***** oman auton käyttöoikeuden työtehtävien hoitoa varten virkasuhteen keston ajaksi, 18.8.2025 alkaen. Matkoista on pidettävä ajopäiväkirjaa, johon merkitään matkan tarkoitus, matkareitti, ajankohta ja kilometrimäärä.

Tiedoksi

Asianosainen, palvelussuhdevastaava, henkilöarkisto, Keski-Uudenmaan ympäristölautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja

Allekirjoitus

Leena Sjöblom, ympäristökeskuksen johtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 14

Oikaisuvaatimusohje

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

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

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

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä postitse, sähköpostilla tai telefaxilla, käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta

Osoite: PL 60, 04301 Tuusula

Sähköposti: ymparistokeskus@tuusula.fi

Puh. vaihde: 09 87 181