

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2024-1117

Oman auton käyttöoikeus, maanmittausharjoittelija

Henkilöstöopas kohta 3. palvelussuhdeasiat, oman auton käyttöoikeus mukaan:
"Kunnan palveluksessa olevalle voidaan myöntää oman auton käyttöoikeus virka- ja työmatkoille sekä vastaavasti korvaus oman auton käytöstä. Käyttöoikeutta on anottava kirjallisesti toimialajohtajalta. Ajopäiväkirjaan on merkittävä matkan tarkoitus, matkustusreitti, kellonajat ja kilometrimäärät ja se toimitetaan esimiehelle tarkistettavaksi matkalaskun hyväksymisen yhteydessä. Ajopäiväkirjaa voidaan pitää paperisena tai Monetra M2- järjestelmässä. Matkalaskut tulee tehdä esihenkilölle maksatusta varten 2 kk:n kuluessa matkan suorittamisesta. Kilometrikorvaukset haetaan maksettavaksi Monetra M2 kautta."

Tuusulan kunnan hallintosäännön mukaan toimialajohtaja päättää oman auton käyttöoikeudesta työ- ja virkamatkoilla.

Maanmittausharjoittelija ***** on anonut ja lähiesimies maanmittausinsinööri Janne Tuovila on puoltanut oman auton käyttöoikeutta työtehtävien hoitamista varten siten, että se on voimassa työsuhteen ajan.

Matkat korvataan voimassaolevien yleisten korvauseriaatteiden mukaisesti. Kilometrikorvauksien veloittamisen edellytyksenä on, että matkoista pidetään erillistä ajopäiväkirjaa, johon merkitään matkan tarkoitus, kohde, aika ja ajatut kilometrit.

Päätöksen peruste

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Päätös

Päätän myöntää oman auton käyttöoikeuden Paula Paljakalle asiaselostuksen mukaisesti työtehtävien hoitamista varten siten, että se on voimassa työsuhteen ajan.

Tiedoksi

Paula Paljakka, Janne Tuovila, Petri Juhola, pormestari, kansliapäällikkö, HR, teknisen lautakunna pj ja vara pj.

Allekirjoitus

Pirjo Sirén, kuntakehitysjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

16.5.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 61

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 käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, tekninen lautakunta

osoite: Kotorannankuja 10, PL 60, 04301 Tuusula

sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi

puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupisteeseen os. Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula. Avoinna ma-to klo 8.00-15.00 ja pe klo 8.00-12.00.