

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

**TUUDno-2025-1741**

**Oman auton käyttöoikeus, kairaja apulainen**

Tuusulan kunnan matkustusohjeen 10.1. Oman auton käyttöoikeus kohdan mukaan:

"Omalla autolla tehdyistä matkoista maksetaan ajopäiväkirjaan perustuvat kilometrikorvaukset KVTES:n liitteen 16 5 §:n mukaisesti. Autosta perittäviä pysäköintimaksuja korvataan lentokentällä, rautatieasemalla tai hotellimajoituksen yhteydessä. Muita auton pysäköintimaksuja voidaan korvata vain työtehtävän tai koulutuksen keston ajalta.

Työpäivän aikana ajettut matkat työpisteestä toiseen korvataan kokonaan. Matkakorvausten maksu vaatii aina matkalaskun Tuusulan kunnan matkalaskuja koskevia ohjeita noudattaen kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä.

Matkaa pysyväisluonteiseen toimi-/virkapaikkaan aamulla ja vastaavasti kotiin illalla ei korvata (KVTES liite 16, 2 §). Matka aamulla suoraan kotoa toiseen työpisteeseen korvataan siltä osin kuin matka sinne on pitempi kuin vakituiseen työpisteeseen. Työpäivän päättyessä samoin, eli jos matka viimeisestä työpisteestä kotiin on pitempi kuin vakituisesta työpisteestä, niin tästä matkan osuudesta korvataan erotus."

Omalla autolla ajetuista matkoista pidetään ajopäiväkirjaa. Ajopäiväkirjaan on merkittävä matkan tarkoitus, matkustusreitti, kellonajat ja kilometrimäärät. Ajopäiväkirjasta tehdään matkalasku, jonka mukaiset kilometrikorvaukset haetaan maksettavaksi M2-järjestelmän kautta viimeistään 2 kuukauden kuluessa matkan suorittamisesta.

Yhdyskuntatekniikan Mittauspalvelun henkilöstö työskentelee useilla eri työmailla ja eri puolilla kuntaa. Työtehtävien luonteen vuoksi henkilöstöä edellytetään liikkumaan laajasti kunnan alueella sekä kuljettamaan kunnan omistuksessa, deponoinnissa tai lainassa olevaa materiaalia muun muassa työmaille, maaperätutkimuskohteisiin ja pohjaveden tarkkailupisteille. Kuljetettava omaisuus kuuluu kunnan vastuulle ja on katettu kunnan vakuutuksilla. Koska työnkuvaan sisältyy kuljetusvelvoite ja julkisen liikenteen yhteydet ovat alueella riittämättömät, ei julkisten kulkuvälineiden käyttö ole tarkoituksenmukaista tai mahdollista.

Kairajan apulainen Gedeminas Aikevitsius on anonut ja lähiesihenkilö kartoittaja Henri Turpeinen on puoltanut oman auton käyttöoikeutta työtehtävien hoitamista varten siten, että se on voimassa palvelussuhteen ajan.

Tuusulan kunnan matkustusohjeen mukaan oman auton käyttöoikeudesta päättää toimialuejohtaja.

**Päätöksen peruste**

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Tuusulan kunnan matkustusohje 10.1. Oman auton käyttöoikeus.

**Päätös**

Päätän myöntää oman auton käyttöoikeuden kairaja apulainen Gedeminas Aikevitsiukselle asiaselostuksen mukaisesti työtehtävien hoitamista varten siten, että se on voimassa palvelussuhteen ajan.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

**Tiedoksi**

asianosainen, kartoittaja, HR, pormestari, kansliapäällikkö, teknisen lautakunnan pj ja vara pj.

**Allekirjoitus**

Petri Juhola, vt. kuntakehitysjohtaja

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 14.8.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 52

### **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: 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 asiakaspalvelupiste TuusInfoon os. Autoasemankatu 1, 04300 Tuusula.