

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

KEUDno-2021-11851**Päätös oman auton käyttöoikeudesta, tilahallinta, kiinteistösihteeri**

Kuntayhtymän hallituksen 12.2.2018 § 23 päättämän matkustusohjeen mukaan omalla autolla tehdyistä matkoista maksetaan kilometrikorvaus KVTES liitteen 16 5 §:n mukaisesti.

Autosta perittäviä pysäköintimaksuja korvataan lentokentällä, rautatieasemalla tai hotellimajoituksen yhteydessä enintään kolmelta päivältä kutakin matkaa kohden. Muita auton pysäköintimaksuja voidaan korvata vain työtehtävän tai koulutuksen keston ajalta.

Työpäivän aikana ajetut matkat työpisteestä toiseen korvataan kokonaan. Matkakorvausten maksu vaatii aina matkalaskun Keusoten matkalaskuja koskevia ohjeita noudattaen Populuksen kautta kahden kuukauden kuluessa. 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. Matkakustannusten korvaamisessa noudatetaan kuntayhtymän matkustusohjetta.

Matkustusohjeen mukaan säännöllisestä oman auton käytöstä työhön liittyvissä matkoissa voi laskuttaa työnantajaa vain, jos esimies on tehnyt asiasta viranhaltijapäätöksen, jolla on myönnetty oman auton käyttöoikeus työtehtävien hoitamiseen. Oman auton käyttöön liittyvät ajopäiväkirjaan perustuvat kilometrikorvaukset tulee laskuttaa kahden kuukauden kuluessa.

Lisätään seuraavalle tilahallinnan työntekijälle oikeus oman auton käyttöön työmatkoilla:

kiinteistösihteeri Pirjo Kokkonen

Päätöksen peruste

Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymän hallintosääntö (Yhtymähallitus 10.12.2019 § 178, Yhtymävaltuusto 19.12.2019 § 46)

Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymän toimintasääntö (kuntayhtymän johtaja 23.12.2020 § 161)

Päätös

Myönnän seuraaville hallinto- ja tukipalvelujen työntekijöille oikeuden oman auton käyttöön työmatkoilla:

kiinteistösihteeri Pirjo Kokkonen

Tiedoksi

Asianosaiset

Allekirjoitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Ritva Rautiainen, tilahallintapäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Nähtävillä Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymän verkkosivuilla 29.6.2021.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 9

Oikaisuvaatimusohje

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

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymän kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. 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 tai nähtäville asettamispäivää ei lueta määräaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on

Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymä
Sandelininkatu 1 B, PL 46
05801 Hyvinkää
Sähköpostiosoite: kirjaamo@keusote.fi
Puhelin: 050 497 4988, 050 497 4989
Kirjaamo on avoinna ma-pe klo 9-15

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Keski-Uudenmaan sote-kuntayhtymän kirjaamosta.

Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään postitse tai sähköisesti aina omalla vastuulla (hallintolaki 17 §).