



---

**RUSDno-2025-658**

**Vahvikkeellisten suojalasien hankinta /maksusitoumus**

Työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti erityislasien/ suojalasien hankinta keskuskeittiön Kati Moislahdelle.

**Päätöksen peruste**

Ote Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 2025 erityislasien hankkimisesta.

Suojalasit vahvuuksilla voidaan hankkia työnantajan päätöksellä, jos on jo vahvuuksilla omat lasit. Näin ollen suojalaseihin ei tarvita enää etäisyysmittauksia, eikä lähetettävä työterveyshuollosta vaan ne hankitaan työnantajan päätöksellä.

Päätöksen myöntäjä Ruskon kunnassa on talous- ja hallintojohtaja.

**Päätös**

Päätän myöntää maksusitoumuksen keskuskoulun henkilö Kati Moislahdelle kunnan sopimustoimittaja Instru optiikka Oy:stä työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa sovitun mukaisesti

**Tiedoksi**

Kati Moislahti, ruokapalvelupäällikkö Tuuli Ullakonoja

**Allekirjoitus**

Sari Laine, talous- ja hallintojohtaja

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Nähtävillä Ruskon kunnan www-sivuilla

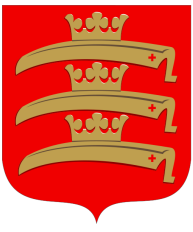
Otteen oikeaksi todistaa

Ruskolla  
03.12.2025

Sari Laine  
talous- ja hallintojohtaja

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty sähköpostitse



## Oikaisuvaatimus

§ 7

### Oikaisuvaatimusohje

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön saa tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

**Oikaisuvaatimuksen saa tehdä** se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (**asianosainen**) **sekä kunnan jäsen**. **Oikaisuvaatimus on osoitettava sille viranomaiselle jota kyseinen päätös koskee.**

#### Oikaisuvaatimusaika ja päätöksen tiedoksianto

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (**14**) **päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista**. Jollei muuta näytetä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä (7.) päivänä sen jälkeen, kun asiakirja on annettu postin kuljetettavaksi.

Saantitodistusta vastaan lähetetystä päätöksestä katsotaan saadun tieto saantitodistuksen osoittamana päivänä. Erillistä tiedoksisaantitodistusta käytettäessä päätöksestä katsotaan saadun tieto todistukseen merkittynä päivänä.

**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.

**Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti**. Sähköinen asiakirja täyttää myös kirjallisen asiakirjan vaatimuksen. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon vaaditaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Vaatimuksen perusteineen on käytävä ilmi oikaisuvaatimuksesta. Tekijän on allekirjoitettava oikaisuvaatimus ja siinä on ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä saa Ruskon kunnan keskushallinnosta.

#### Oikaisuvaatimusviranomainen

**Osoitettava sille viranomaiselle jota kyseinen päätös koskee:**

Kunnanhallitus, Hyvinvointilautakunta, Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta, Tekninen lautakunta TAI Tarkastuslautakunta

- **viranomainen: xxxxxx**
- **käynti- ja postiosoite Koulutie 15, 21290 Rusko**
- **sähköposti rusko@rusko.fi**