



---

**RUSDno-2023-595**

**Kunnan työsuojelupäällikön nimeäminen**

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta 28 § edellyttää, että työnantajan on nimettävä edustajansa (työsuojelupäällikkö) lain kyseisessä luvussa tapahtuvaa yhteistoimintaa varten. Työsuojelupäällikön tehtävänä on avustaa työnantajaa ja esimiehiä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa. Tässä tarkoituksessa työsuojelupäällikön tehtävänä on ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin työnantajan ja työntekijöiden välisen yhteistoiminnan järjestämiseksi ja ylläpitämiseksi työpaikalla sekä toimia työsuojelua koskevan yhteistoiminnan kehittämiseksi.

Nykyisen työsuojelupäällikön eläköitymisen ja hänen estyneisyytensä johdosta tulee valita uusi työsuojelupäällikkö.

Kunnanhallitus on päätöksellään 31.10. 2023 236 § päättänyt valtuuttaa kunnanjohtajan nimeämään kunnan työsuojelupäällikön viranhaltijapäätöksellä.

**Päätöksen peruste**

Kunnanhallitus 31.10.2023 236 §

**Päätös**

Nimeän Ari Luomasen kunnan työsuojelupäälliköksi 1.11.2023 lukien.

Tästä tehtävästä Ari Luomasen tehtäväkohtaista palkkaa korotetaan 150 eurolla/kk.

**Allekirjoitus**

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Nähtävillä Ruskon kunnan www-sivuilla



## Oikaisuvaatimus

§ 28

### 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 Vanhatie 5, 21290 Rusko**
- **puhelinvaihe 02 4393 511**
- **sähköposti rusko@rusko.fi**